

ข้อกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Term of Reference: TOR)

รายการจ้างเหมาดูแลรักษาความสะอาด จำนวน 1 งาน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ วิทยาเขตระยอง (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2566 ถึง 31 กันยายน 2567)

1. ความเป็นมาและวัตถุประสงค์

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ วิทยาเขตระยองที่ก่อตั้งขึ้นมีวัตถุประสงค์เพื่อขยายโอกาสทางการศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษาทางด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีศิลปศาสตร์ประยุกต์ และสาขาวิชาการชั้นสูงที่เกี่ยวข้อง ให้แก่นักเรียนในภูมิภาคตะวันออก ซึ่งจะก่อสร้างบนที่ดินไม่น้อยกว่า 100 ไร่ ตำบลหนองละลอก อำเภอบ้านค่าย จังหวัดระยอง โดยการก่อสร้างจะเป็นโครงการต่อเนื่องระยะเวลาดำเนินการ 5 ปี เปิดสอนตั้งแต่ระดับปริญญาตรีถึงปริญญาเอก ในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการของภาคอุตสาหกรรม อาทิ เทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม เทคโนโลยีปิโตรเคมี เทคโนโลยีสารสนเทศ เทคโนโลยีแม่พิมพ์ เทคโนโลยีวิศวกรรมยานยนต์ ไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์ การจัดการอุตสาหกรรม และแมคคาทรอนิกส์ เป็นต้น โดยเป็นการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนากำลังคนให้กับภาคอุตสาหกรรม เกษตรกรรมทันสมัย และอุตสาหกรรม บริการในจังหวัดระยองและภูมิภาคตะวันออกจึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการดูแลรักษาความสะอาดและบริการทั่วไป เพื่อดูแลรักษาความสะอาดพื้นที่บริเวณอาคารเรียนรวม อาคารอเนกประสงค์ อาคารปฏิบัติการชุมชนสัมพันธ์ อาคารวิทยาศาสตร์การกีฬาและโรงอาหารกลาง อาคารศูนย์ที่พักเพื่อการเรียนรู้และสนันทนาการ อาคารวิทยาศาสตร์การกีฬา (สนามฟุตบอล) รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการ และนักศึกษาเข้ามาใช้บริการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีสุขอนามัยที่ดี มีพื้นที่ทำความสะอาด ดังนี้

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 ทั้งพื้นที่ภายในและพื้นที่ภายนอกห่างจากตัวอาคารไม่เกิน 10 เมตร

1.4 พื้นที่บริเวณอาคารปฏิบัติการชุมชนสัมพันธ์ มี 2 ชั้น พื้นที่จำนวน 1,405 ตารางเมตร ทั้งพื้นที่ภายในและพื้นที่ภายนอกห่างจากตัวอาคารไม่เกิน 10 เมตร

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

1.6 พื้นที่อาคารวิทยาศาสตร์การกีฬา (สนามฟุตบอล) มี 3 ชั้น พื้นที่จำนวน 25,381 ตารางเมตร ทั้งพื้นที่ภายในและ พื้นที่ภายนอกห่างจากตัวอาคารไม่เกิน 10 เมตร

2. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 2.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 2.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 2.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ



2.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

2.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

2.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

2.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

2.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

2.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

2.10 ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของหรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

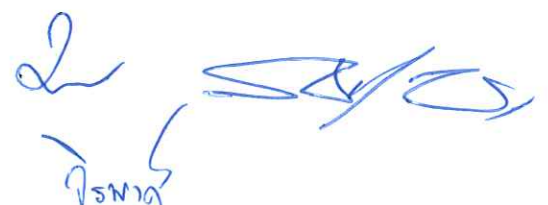
สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

2.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

2.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ




จิราภา

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบการเงิน งบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท

(3) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000.00 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่า ดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(4) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน)

(5) กรณีตาม (1) - (4) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(5.1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(5.2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2561

3. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Term of Reference: TOR)

รายการจ้างเหมาดูแลรักษาความสะอาด จำนวน 1 งาน บริเวณพื้นที่อาคารเรียนรวม อาคารอเนกประสงค์ อาคารปฏิบัติการชุมชนสัมพันธ์ อาคารวิทยาศาสตร์การกีฬาและโรงอาหารกลาง อาคารศูนย์ที่พักเพื่อการเรียนรู้ และสันทนาการ และอาคารวิทยาศาสตร์การกีฬา (สนามฟุตบอล) (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2566 ถึง 30 กันยายน 2567) มีรายละเอียดตามเอกสารแนบ

4. ระยะเวลาส่งมอบพัสดุ

ระยะเวลา 12 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2566 ถึง 30 กันยายน 2567

5. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ มหาวิทยาลัยจะพิจารณาคัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคา



6. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับการจัดสรร

วงเงิน 5,096,386.00 บาท (ห้าล้านเก้าหมื่นหกพันสามร้อยแปดสิบหกบาทถ้วน)



ไพศาล

7. งดงานและการจ่ายเงิน

การจ่ายเงินเป็นไปตามเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด

8. อัตราค่าปรับ

ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนที่ใช้บังคับในเขตจังหวัดระยองในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันใน อัตราร้อยละ 0.03 ของราคาที่ตั้งจ้างทั้งหมดตามสัญญา นี้ แต่ไม่ต่ำกว่า 100.00 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบตามจำนวน

Signature and initials in blue ink, including the name "วิรัช" (Virach) and other illegible marks.

ข้อกำหนดรายละเอียดจ้างเหมาดูแลรักษาความสะอาด
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ วิทยาเขตระยอง
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

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 ทั้งพื้นที่ภายในและพื้นที่ภายนอก ห่างจากตัวอาคารไม่เกิน 10 เมตร

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

1.4 พื้นที่บริเวณอาคารปฏิบัติการชุมชนสัมพันธ์ มี 2 ชั้น พื้นที่จำนวน 1,405 ตารางเมตร ทั้งพื้นที่ภายในและพื้นที่ภายนอกห่างจากตัวอาคารไม่เกิน 10 เมตร

1.5 พื้นที่อาคารศูนย์ที่พักเพื่อการเรียนรู้และสนันทนาการ อาคาร 31 หอพักนักศึกษาชาย มี 4 ชั้น พื้นที่จำนวน 3,290 ตารางเมตร ทั้งพื้นที่ภายในและพื้นที่ภายนอก ห่างจากตัวอาคารไม่เกิน 10 เมตร และพื้นที่อาคาร 32 หอพักนักศึกษาหญิง มี 5 ชั้น พื้นที่จำนวน 9,144 ตารางเมตร ทั้งพื้นที่ภายในและพื้นที่ภายนอกห่างจากตัวอาคารไม่เกิน 10 เมตร

1.6 พื้นที่อาคารวิทยาศาสตร์การกีฬา (สนามฟุตบอล) มี 3 ชั้น พื้นที่จำนวน 25,381 ตารางเมตร ทั้งพื้นที่ภายในและพื้นที่ภายนอก ห่างจากตัวอาคารไม่เกิน 10 เมตร

2. อุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาด

“ผู้รับจ้าง” ต้องเป็นผู้จัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์ทำความสะอาดที่มีสภาพที่ดีพร้อมใช้งาน และเพียงพอต่อการใช้งาน ตลอดทั้งเครื่องมือเครื่องใช้และน้ำยาทำความสะอาดที่มีคุณภาพดีมีกลิ่นหอมด้วยทุนทรัพย์ของ “ผู้รับจ้าง” ทั้งสิ้น 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 4 เครื่อง	ผู้เสนอราคาต้องแนบคุณสมบัติและแค็ตตาล็อก ภาพถ่าย


รวมพล

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
4.	บันไดอลูมิเนียมสำหรับใช้ทำความสะอาดในพื้นที่สูง ขนาดไม่น้อยกว่า 7 ชั้น	ไม่น้อยกว่า 7 อัน	เป็นของใหม่
5.	รถเข็น 3 ล้อ ขนาดไม่น้อยกว่า 20 นิ้ว	ไม่น้อยกว่า 7 คัน	เป็นของใหม่
6.	ถังบีบผ้ามีอบพลาสติก ขนาดไม่น้อยกว่า 36 ลิตร	ไม่น้อยกว่า 33 ชุด	เป็นของใหม่
7.	เครื่องมือเช็ดกระจก	ไม่น้อยกว่า 13 ชุด	เป็นของใหม่
8.	สายยางแบบม้วนโรลอย่างดี ขนาดไม่น้อยกว่า 6 หุน (ไม่น้อยกว่า 50 เมตร)	ไม่น้อยกว่า 5 ม้วน	เป็นของใหม่
9.	ไม้กวาดทางมะพร้าว	ไม่น้อยกว่า 33 อัน	เป็นของใหม่
10.	ไม้กวาดหยากไย่	ไม่น้อยกว่า 33 อัน	เป็นของใหม่
11.	ปลั๊กพ่วง (ไม่น้อยกว่า 10 เมตร)	ไม่น้อยกว่า 13 อัน	เป็นของใหม่
12.	ยางปัดส้วม	ไม่น้อยกว่า 33 อัน	เป็นของใหม่
13.	รถล้อเลื่อนสำหรับอุปกรณ์ทำความสะอาดประจำชั้น	ไม่น้อยกว่า 28 คัน	- โครงสร้างแข็งแรง ทำด้วยโลหะหรือพลาสติกอย่างดี - มีชั้นสำหรับเก็บอุปกรณ์ - มีถุงหรือถังสำหรับเก็บขยะ - เป็นของใหม่
14.	กระดาษชำระ (ขนาดความยาวต่อม้วนไม่น้อยกว่า 550 เมตร)	ไม่น้อยกว่า 24 ม้วน/เดือน	เป็นของใหม่

หมายเหตุ

รายการเครื่องมือทำความสะอาดส่วนกลาง “ผู้รับจ้าง” จะต้องตรวจสอบความชำรุดบกพร่องเป็นประจำทุกเดือนหรือตรวจพบ หากพบว่ามีชำรุดหรือไม่เหมาะสมแก่การใช้งาน “ผู้รับจ้าง” จะต้องทำการเปลี่ยนเพื่อให้มีจำนวนเท่ากับที่กำหนดไว้ในตารางที่กำหนด



อนึ่ง “ผู้ว่าจ้าง” จัดสถานที่หรือห้องสำหรับเก็บวัสดุและอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้นพร้อมทั้งจัดเก็บ
กุญแจห้อง แต่ทั้งนี้ “ผู้ว่าจ้าง” จะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายหรือเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุและอุปกรณ์
นั้น ๆ ทั้งสิ้น และ “ผู้รับจ้าง” ต้องรักษาดูแลรักษาความสะอาดสถานที่เก็บวัสดุ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายกับ
“ผู้ว่าจ้าง”

2.2 รายการอุปกรณ์ประจำตัวพนักงาน

“ผู้รับจ้าง” ต้องจัดหาวัสดุและอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาดที่มีสภาพดี พร้อมใช้งานเพียงพอ และ
ให้ทำการตรวจรับรายการวัสดุอุปกรณ์เป็นประจำตามจำนวนชั้นของอาคาร ดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
1.	สก็อตไบท์	ไม่น้อยกว่า 33 อัน/เดือน	เป็นของใหม่
2.	ไม้กวาดดอกหญ้า	ไม่น้อยกว่า 33 อัน/ 2 เดือน	เป็นของใหม่
3.	ผ้าเช็ดทำความสะอาด	ไม่น้อยกว่า 33 ผืน/ 2 เดือน	เป็นของใหม่
4.	ผ้าเช็ดทำความสะอาดในห้องน้ำ	ไม่น้อยกว่า 33 อัน/ 2 เดือน	เป็นของใหม่
5.	แปรงขัดพื้นด้ามยาว	ไม่น้อยกว่า 33 อัน/ 2 เดือน	เป็นของใหม่
6.	แปรงขัดห้องน้ำ	ไม่น้อยกว่า 33 อัน/เดือน	เป็นของใหม่
7.	ผ้าดึบ	ไม่น้อยกว่า 33 ผืน/ 3 เดือน	เป็นของใหม่
8.	กระบอกฉีดน้ำ	ไม่น้อยกว่า 33 อัน/ 2 เดือน	เป็นของใหม่
9.	ถังน้ำพลาสติก แบบสี่เหลี่ยม ใช้สำหรับ เช็ดกระจก	ไม่น้อยกว่า 33 ถัง	เป็นของใหม่
10.	ไม้มือถูพื้น ขนาดไม่น้อยกว่า 8 นิ้ว	ไม่น้อยกว่า 33 อัน	เป็นของใหม่
11.	ผ้ามือถูพื้น	ไม่น้อยกว่า 33 ผืน/ 2 เดือน	เป็นของใหม่
12.	ไม้มือดันฝุ่น ขนาดไม่น้อยกว่า 24 นิ้ว	ไม่น้อยกว่า 33 อัน	เป็นของใหม่
13.	ผ้าดันฝุ่น	ไม่น้อยกว่า 33 ผืน/ 3 เดือน	เป็นของใหม่
14.	ที่ตักขยะพลาสติก	ไม่น้อยกว่า 33 อัน	เป็นของใหม่

วิมล วิชา
จิวิทย์

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
15.	ไม้ปาดน้ำพื้นแบบใบมีดโกน ไม่น้อยกว่า 24 นิ้ว	ไม่น้อยกว่า 33 อัน	เป็นของใหม่
16.	ไม้ชนไก่อ่างดี	ไม่น้อยกว่า 33 อัน/ 3 เดือน	เป็นของใหม่
17.	แปรงซักผ้า ขนาด 8 นิ้ว	ไม่น้อยกว่า 33 อัน/6 เดือน	เป็นของใหม่
18.	ถุงมือยาง	ไม่น้อยกว่า 5 โหล/เดือน	เป็นของใหม่
19.	ผ้าลากน้ำ (ผ้าห่ม)	ไม่น้อยกว่า 30 ผืน/ 2 เดือน	เป็นของใหม่
20.	รองเท้าบูท	ไม่น้อยกว่า 33 คู่	เป็นของใหม่
21.	ตะกร้าพลาสติก ขนาดไม่น้อยกว่า เส้นผ่าศูนย์กลาง 27 ซม. สูง 23.8 ซม.	ไม่น้อยกว่า 33 อัน	เป็นของใหม่
22.	ฝอยเหล็ก	ไม่น้อยกว่า 33 อัน/เดือน	เป็นของใหม่
23.	ฟองน้ำนาโน	ไม่น้อยกว่า 33 อัน/ 2 เดือน	เป็นของใหม่

2.3 ป้ายเตือนต่างๆ

2.3.1 ป้ายเตือนพื้นลื่น (ช่วงล้างพื้น) อาคารละ 2 ป้าย

2.3.2 ป้ายเตือนบอกการทำงานอื่นๆ อาคารละ 2 ป้าย

หมายเหตุ

1. รายการอุปกรณ์ประจำตัวพนักงาน “ผู้รับจ้าง” จะต้องตรวจสอบความชำรุดบกพร่องเป็นประจำทุกเดือน หากพบว่ามีความชำรุดหรือไม่เหมาะสมแก่การใช้งาน “ผู้รับจ้าง” จะต้องทำการเปลี่ยนเพื่อให้มีจำนวนเท่ากับที่กำหนดไว้ในตารางที่กำหนด

2. ป้ายเตือนต่าง ๆ “ผู้รับจ้าง” จะต้องตรวจสอบความชำรุดบกพร่องเป็นประจำทุกเดือนหากพบว่ามีความชำรุดหรือไม่เหมาะสมแก่การใช้งาน “ผู้รับจ้าง” จะต้องทำการเปลี่ยนเพื่อให้มีจำนวนเท่ากับที่กำหนดไว้ในตารางที่กำหนด

3. การสำรองวัสดุอุปกรณ์สิ้นเปลืองเป็นหน้าที่ของ “ผู้รับจ้าง” จะต้องจัดเตรียมไว้ให้เพียงพอสำหรับจำนวนที่กำหนดในตาราง และพร้อมที่จะชดเชยหากจำนวนที่ไม่ครบเมื่อตรวจสอบ

3. นโยบายในการทำความสะอาด

“ผู้รับจ้าง” เป็นผู้ดำเนินการจัดหาน้ำยาในการทำความสะอาดทุกประเภท โดย “ผู้รับจ้าง” จะต้องส่งน้ำยาทำความสะอาดที่ท้องเก็บวัสดุและอุปกรณ์ของกองงาน วิทยาเขตระยอง แล้วนำไปผสมหรือแบ่งใช้ในอาคาร ต่างๆ มีรายการน้ำยาทำความสะอาด ดังนี้


วิมล

ลำดับ	รายการ	จำนวน/รายละเอียด	หมายเหตุ
1.	น้ำยาเคลือบเงา ขนาดไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร	ใช้น้ำยาBESBOND น้ำยา 3M Floor finish น้ำยา คอมพลีท ของสันแวกซ์ น้ำยา SPA CLEAN,MOSA หรือเทียบเท่า อย่างน้อย 33 แกลลอน/เดือน	
2.	น้ำยาถูพื้น ขนาดไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร	ใช้น้ำยาของ 3M Neutral Cleaner Concentrator, มาจิกคลีน, KASSA HOME, SPA CLEAN หรือเทียบเท่า อย่างน้อย 33 แกลลอน/เดือน	
3.	น้ำยาเก็บฝุ่น ขนาดไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร	ใช้น้ำยา BJC Hygienist Dust Out ,SWASH ,3 M หรือเทียบเท่าอย่างน้อย 33 แกลลอน/เดือน	
4.	น้ำยาล้างลอกแว็กซ์ ขนาดไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร	ใช้น้ำยา 3M Floor Strripper,น้ำยา SPA CLEAN น้ำยามาร์เบิล สตรีปเปอร์ HG หรือเทียบเท่า อย่างน้อย 18 แกลลอน/5 เดือน	
5.	น้ำยาแว็กซ์เคลือบพื้น ขนาดไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร	ใช้น้ำยา 3M Floor Strripper, น้ำยา BESBOND น้ำยา MOSA, SPA CLEAN หรือเทียบเท่า อย่างน้อย 33 แกลลอน/5 เดือน	
6.	น้ำยาล้างสุขภัณฑ์ ขนาดไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร	ใช้น้ำยา 3M ฆ่าเชื้อโรค สูตรจัดคราบหนัก กลิ่นวอเตอร์ลู, MAGIC CLEAN, HG tile cleaner shine restorer,Duck กลิ่นเฟรช ฟลอรัล, MOSA 3.8 ลิตรอย่างน้อย 33 แกลลอน/เดือน	
7.	น้ำยาล้างห้องน้ำกันสนิม ขนาดไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร	ใช้น้ำยา3MBathroom Disinfectant น้ำยาวิกซอล ซานิการ์ด หรือเทียบเท่า อย่างน้อย 33 แกลลอน/ 6 เดือน	
8.	น้ำยาเช็ดกระจก ขนาดไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร	ใช้น้ำยาของ 3M Glass Cleaner Concentrate, KINGS STELLA , MR.MUSCLE, KASSA HOME หรือเทียบเท่า อย่างน้อย 33 แกลลอน/เดือน	
9.	สบู่เหลวล้างมือ ขนาดไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร	ใช้น้ำยา3M สูตรถนอมผิว,โพรเทคส์ พรอพโพลิส ,KASSA HOME, KINGS STELLA, SPA CLEAN HM,หรือเทียบเท่า อย่างน้อย 33 แกลลอน/เดือน	
10.	น้ำยาฆ่าเชื้อโรค ขนาดไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร	ใช้น้ำยา 3M Disinfectant Deodorizer,Dettol, KASSA HOME, Acco ,Smarter,Daiwa หรือ เทียบเท่า อย่างน้อย 33 แกลลอน/เดือน	2
11.	น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์ ขนาดไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร	ใช้น้ำยา3M Furniture ,มิสเตอร์มีสเชิลเจนเทิล แคร้, KINGS STELLA อย่างน้อย 33 แกลลอน/6 เดือน	



ลำดับ	รายการ	จำนวน/รายละเอียด	หมายเหตุ
12.	น้ำยาทำความสะอาดสแตนเลส ขนาดไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร	ให้ใช้น้ำยา 3M Heavy Duty Multi-Surface Cleaner Concentrate ของไอ.พี.วิซ. , น้ำยา BESBOND , น้ำยาฟิวเจอร์ ดี.ซี. หรือเทียบเท่า อย่างน้อย 33 แกลลอน/เดือน	
13.	สเปรย์ปรับอากาศ	ให้ใช้เกลดเพรสซิเดนท์,คองสเทลล่า, AirWick , หรือเทียบเท่าไม่น้อยกว่า อย่างน้อย 35 กระป๋อง/เดือน	
14.	น้ำยาดับกลิ่นหรือก้อนดับกลิ่น แบบแขวน	ใช้น้ำยาของ เกลดเพรสซิเดนท์,คองสเทลล่า, AirWick ,Daily Fresh, เอทีเอ็ม หรือเทียบเท่า อย่างน้อย 35 อัน / เดือน	
15.	สเปรย์ฉีดแมลงสาบหรือปลวก	ให้ใช้น้ำยาอาท, ไบกอน, เซลล์โคร์ ,SHIELDTOX หรือเทียบเท่า อย่างน้อย 33 กระป๋อง/2 เดือน	
16.	ถุงขยะใสหรือสีขา ขนาดไม่น้อยกว่า 30x40 ซม.	อย่างน้อย 160 กิโลกรัม/เดือน	
17.	ถุงขยะใสหรือสีขา ขนาดไม่น้อยกว่า 28x30 ซม.	อย่างน้อย 130 กิโลกรัม/เดือน	
18.	ถุงขยะใสหรือสีขา ขนาดไม่น้อยกว่า 18x20 ซม.	อย่างน้อย 130 กิโลกรัม/เดือน	
19.	ถุงขยะสีแดง ขนาดไม่น้อยกว่า 28x30 ซม.	อย่างน้อย 55 กิโลกรัม/เดือน	
20.	ผงซักฟอก (ไม่ผสมแป้ง)	ใช้สำหรับซักผ้าให้ใช้เปา เอ็มวอส/ บรีส แอทแทรก หรือเทียบเท่า อย่างน้อย 80 กิโลกรัม/เดือน	

หมายเหตุ

1. “ผู้รับจ้าง” ต้องใช้น้ำยาทำความสะอาดที่ได้มาตรฐานมีเครื่องหมาย อย.รับรอง พร้อมมีเอกสารการรับรองมาตรฐานของน้ำยาที่ใช้ (อย.) และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

2. การกำหนดการส่งน้ำยาเป็นรายเดือนให้กับแม่บ้านประจำอาคารให้ใช้น้ำยาทำความสะอาดและบรรจุภัณฑ์แบบเดียวกันกับที่ยื่นเสนอไว้กับมหาวิทยาลัย ไม่เกินวันที่ 5 ของทุกเดือน

3. หากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจพบว่า น้ำยาที่ใช้ทำความสะอาดไม่ใช่ผลิตภัณฑ์ที่ได้เสนอไว้กับมหาวิทยาลัย จะทำการคิดค่าปรับกับผู้รับจ้างเป็นรายวัน อัตราวันละ 500.00 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) จนกว่า “ผู้รับจ้าง” จะเปลี่ยนน้ำยาทำความสะอาดให้ตรงตามที่ยื่นเสนอไว้

Spoo จรุง
วิมล

4. “ผู้รับจ้าง” ต้องจัดหาสบู่เหลวล้างมือให้เพียงพอต่อการใช้งานในห้องน้ำชาย-หญิง ฯลฯ “ผู้รับจ้าง” ต้องจัดให้พนักงานทุกคนใส่เครื่องแบบของบริษัท ขณะปฏิบัติงานในอาคารเรียนรวม อาคารอเนกประสงค์ อาคารวิทยาศาสตร์การกีฬาและโรงอาหารกลาง อาคารปฏิบัติการชุมชนสัมพันธ์ อาคารศูนย์ที่พักเพื่อการเรียนรู้และสหนาการ และอาคารวิทยาศาสตร์การกีฬา (สนามฟุตบอล) ตลอดเวลา ดังนี้

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

4. รายละเอียดการทำความสะอาด มีดังนี้

4.1 พื้นอาคาร ห้องพักอาจารย์ ห้องเจ้าหน้าที่สำนักงาน ห้องปฏิบัติการ ห้องเรียน บันได ห้องน้ำและภายในห้องโดยสารลิฟต์

4.2 กระจกภายในอาคารและทางเดินทั้งหมด

4.3 ฝาผนังและฝ้าเพดานภายในอาคาร

4.4 ฝ้าม่านและกันสาดภายในอาคาร

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

4.6 สถานที่หรือส่วนประกอบอาคาร ลบรอยเปื้อนตามพื้นและผนังอาคารรวมถึงต้นไม้ที่ใช้ประดับตกแต่ง บริเวณอาคารสถานที่นั้น

4.7 ดูแลการปิด-เปิด ห้องเรียน ประตู หน้าต่าง ให้เรียบร้อย

5. รายละเอียดการทำงาน

5.1 ลักษณะงานและกำหนดเวลาทำงาน (เฉพาะอาคารอเนกประสงค์, อาคารปฏิบัติการชุมชนสัมพันธ์, อาคารวิทยาศาสตร์การกีฬาและโรงอาหารกลาง, อาคารเรียนรวม, อาคารวิทยาศาสตร์การกีฬา (สนามฟุตบอล))

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

1. ทำความสะอาดบริเวณทางเดิน บันได พื้นภายในห้อง โดยใช้มือหรือเครื่องดูดฝุ่นให้กวาดหรือใช้มือหรือเครื่องดูดฝุ่น และใช้เครื่องขัดเงาพื้นรวมทั้งเก็บรอยเปื้อนให้สะอาด โดยใช้น้ำยาที่มีเครื่องหมาย อย. และมีกลิ่นหอม

2. ปิดฝุ่นละอองและเช็ดโต๊ะ เก้าอี้ทำงาน ตู้เก็บเอกสารและเครื่องใช้สำนักงานภายในสำนักงานและห้องพักต่าง ๆ แล้วจัดเก็บให้เป็นระเบียบเรียบร้อย

3. ทำความสะอาดหน้าห้องลิฟต์และภายในห้องโดยสารลิฟต์

4. ทำความสะอาดบริเวณทางเดินขึ้น-ลง และราวบันได

5. ทำความสะอาดทางเดิน ประตูทางเข้า-ออก ให้สะอาดตลอดทั้งวัน

6. รายงานสิ่งของที่ชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วนต่อผู้ควบคุมงานด้านอาคารสถานที่

7. รดน้ำต้นไม้ในบริเวณที่ดูแลรับผิดชอบ ภายในอาคารทั้งหมด


วิมล
จิรพงศ์


วิมล
จิรพงศ์

6. รายงานสิ่งของที่ชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วนต่อผู้ควบคุมงานด้านอาคารสถานที่
7. รดน้ำต้นไม้ในบริเวณที่ดูแลรับผิดชอบ ภายในอาคารทั้งหมด
8. ดูแลทำความสะอาดและรดน้ำต้นไม้บริเวณโดยรอบอาคารอนุบาลประสงค์ สวนหย่อม บริเวณข้างอาคารปฏิบัติการชุมชนสัมพันธ์ บริเวณหน้าเสาธง บริเวณสวนหย่อมบริเวณโสตหิน บริเวณลานน้ำพุ
9. ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ทำงาน และชุดรับแขก
10. ทำความสะอาดห้องน้ำห้องส้วม และเครื่องสุขภัณฑ์ ด้วยการขัดถู ล้างและเช็ดให้สะอาด สำหรับล้างพื้นห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ น้ำยาที่ใช้ต้องไม่ทำลายพื้นห้อง หรือเครื่องสุขภัณฑ์ ให้เสียหาย และใช้ยาฆ่าเชื้อโรคทั่วบริเวณที่สกปรกและมีกลิ่นเหม็น ให้ทำทุก 1 ชั่วโมง ยกเว้นห้องน้ำบริเวณ ชั้น 1 อาคารวิทยาศาสตร์การกีฬาและโรงอาหารกลาง ต้องจัดแม่บ้านประจำ 1 คน ทำความสะอาด ทุกครึ่งชั่วโมงส่วนน้ำยาที่ใช้ทุกประเภทจะต้องมีเครื่องหมาย อย.
11. ดูแลการ เปิด-ปิด และทำความสะอาดห้องเรียนให้เรียบร้อย
12. ทำความสะอาดอื่น ๆ ตามความจำเป็น แม้ไม่ได้กำหนดไว้ตามข้างต้น

5.1.2 การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

1. เช็ดทำความสะอาดเครื่องโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค
2. เช็ดถูและดูดฝุ่นทำความสะอาดม่านปรับแสงทุกห้อง
3. ทำความสะอาดปิดกวาดหยากไย่ ฝุ่นละอองตามเพดาน ผนังห้อง ช่องทางต่าง ๆ และผนังของบันไดทางขึ้น-ลง
4. ขัดล้างพื้นห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ด้วยน้ำยาเคมีและน้ำยาดับกลิ่น
5. ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง บานประตูกระจกทุกบาน และบริเวณที่เป็นกระจกภายในอาคารทั้งหมด
6. ลบรอยเปื้อนต่าง ๆ ตามฝาผนังและราวบันได สวิตซ์ไฟฟ้า ลูกบิดประตู ฯลฯ
7. ทำความสะอาดอื่น ๆ ตามความจำเป็น แม้ไม่ได้กำหนดไว้ตามข้างต้น

5.1.3 รายละเอียดการทำความสะอาดประจำเดือน

1. ขัดพื้นด้วยเครื่องขัดไฟฟ้า และลงน้ำยาเคลือบเงาพื้น 1 เดือน/ ครั้ง/ห้อง
2. ขัดพื้นด้วยน้ำยาลอกแว็กซ์ และลงน้ำยาแว็กซ์เคลือบพื้น 2 ครั้ง/ ห้อง /ชั้น/ ปี
3. ทำความสะอาดหน้าฉากช่องปรับอากาศ พัดลมและคอมไฟฟ้ต่าง ๆ
4. ทำความสะอาดป้ายชื่อ ผนังตลอดจนขัดเงाप้ายโลหะต่าง ๆ
5. ทำความสะอาดอื่น ๆ ตามความจำเป็น แม้ไม่ได้กำหนดไว้ตามข้างต้น

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

5.2 ลักษณะงานและกำหนดเวลาทำงาน (เฉพาะอาคารศูนย์ที่พักเพื่อการเรียนรู้และสันตนาการ (หอพักนักศึกษา ชาย -หญิง)

5.2.1 รายละเอียดการทำความสะอาด มีผู้ควบคุมงาน และพนักงานทำความสะอาดอาคารศูนย์ที่พักเพื่อการเรียนรู้และสันตนาการ (หอพักนักศึกษา ชาย -หญิง) รวมพนักงานทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า 8 คน

1. “ผู้รับจ้าง” จะต้องม้พนักงานทำความสะอาดประจำในวันจันทร์ ถึง วันเสาร์จำนวน 8 คน และวันอาทิตย์ และ วันหยุดนักขัตฤกษ์ จำนวน 4 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. “ผู้รับจ้าง” จะต้องมีพนักงานทำความสะอาดประจำทุกวันไม่เว้นวันหยุดราชการ รายละเอียดการทำความสะอาดอาคารศูนย์ที่พักเพื่อการเรียนรู้และสนทนาการ (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 (หน้าที่ 8)
10. ทำความสะอาดบริเวณ บันได ราวจับเบี่ยงทั้งอาคาร ทั้งภายในและภายนอก
11. ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องสุขารวมทั้งอุปกรณ์ โดยขัดล้างด้วยน้ำยาเคมีฆ่าเชื้อและดับกลิ่นทุกชั้น ไม่น้อยกว่าวันละ 2 ครั้ง ในเวลา 08.00 น. - 09.00 น. และ เวลา 14.00 น. - 15.00 น. และ นำขยะตามที่ต่าง ๆ ไปทิ้งบริเวณที่จัดให้พร้อมกับล้างถังขยะเป็นประจำทุกวัน
12. รดน้ำ บำรุงรักษาต้นไม้ทั้งในตัวอาคารและรอบอาคาร รวมถึงการตกแต่งต้นไม้ บริเวณสวนหย่อมและตัดหญ้าบริเวณรอบ ๆ หอพัก
13. กวาดเก็บขยะบริเวณที่จอดรถและรอบอาคารรวมถึงบริเวณด้านหน้าหอพักฯ
14. ทำความสะอาดบริเวณใต้อาคาร (ลานจอดรถจักรยานยนต์) รอบ ๆ ร้านค้าและบนโต๊ะอาหาร ที่นั่งพักผ่อน
15. ทำความสะอาดส่วนอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

5.2.2 ประจำสัปดาห์

1. ทำความสะอาดกระจกประตู หน้าต่าง ในห้องที่เป็นส่วนรวม ด้วยน้ำยาเคมีฆ่าเชื้อและดับกลิ่นทุกชั้น
2. ปิด - กวาด หยากไถ่ ตามฝาผนัง และเพดาน
3. ดูดฝุ่นในห้องปรับอากาศทุกห้อง เช่น ห้องทำงานทุกห้อง
4. ลงน้ำยาขัดเงา ขัดคราบสกปรกของห้องที่เป็นส่วนรวมตามข้อ 1 (หน้าที่ 8)
5. ทำความสะอาดบ่อพักน้ำทิ้ง
6. ทำความสะอาดเครื่องทำน้ำเย็น

5.2.3 ประจำเดือน

1. ลบรอยเปื้อนตามพื้นและผนังทั้งอาคาร
2. ขัดพื้นด้วยเครื่องขัดพร้อมลงน้ำยาเคลือบเงา
3. ทำความสะอาดช่องลมเครื่องปรับอากาศ
4. ทำความสะอาดพัดลม โคมไฟ ที่เป็นของส่วนรวม
5. ล้างพื้นที่ด้านหน้าอาคารหอพักนักศึกษาและบริเวณใต้อาคาร (ลานจอดรถจักรยานยนต์)
6. ทำความสะอาดโคมไฟฟ้า หลอดไฟฟ้าทุกดวงที่เป็นส่วนรวม
7. ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ที่เป็นหนังแท้ หนังเทียม โดยขัดด้วยน้ำยาเคมี และเคลือบน้ำยารักษาหนัง
8. ทำการปิดกวาดและล้างชั้นดาดฟ้า

5.2.4 ประจำภาคการศึกษา

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

6. มาตรฐานของงาน

การทำความสะอาดและเปิด-ปิด อาคารเรียนรวม อาคารอเนกประสงค์ อาคารปฏิบัติการชุมชนสัมพันธ์ อาคารศูนย์ที่พักเพื่อการเรียนรู้และสนันทนาการ (หอพักนักศึกษา ชาย -หญิง) อาคารวิทยาศาสตร์ การกีฬาและโรงอาหารกลาง และอาคารวิทยาศาสตร์การกีฬา (สนามฟุตบอล) ดังนี้

6.1 การทำความสะอาดพื้น

6.1.1 การปิดกวาด ดูดฝุ่น

ให้ปิดกวาดหรือดูดฝุ่นพื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องโถง บันไดจนถึงบันไดชั้นสุดท้ายของอาคารให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ที่ที่ “ผู้ว่าจ้าง” กำหนดไว้ ใช้ไม้กวาดอ่อนในการปิดกวาด หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิม โดยไม่เกิดความเสียหาย แก่พื้นผิวอาคารรวมถึงเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

6.1.2 การถูด้วยมีด

หลังจากทำความสะอาดตามข้อ 6.1.1 แล้วให้ถูพื้นที่ต่าง ๆ ด้วยมีดชุบน้ำบิดหมาด ๆ มีดที่นำมาใช้ต้องเป็นมีดที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดที่มีความสกปรกมาก ให้ใช้น้ำยาขัดพื้นหรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้รวมถึงขจัดรอย และตำหนิต่างๆ บนพื้น ซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย หลังจากถูพื้นแล้ว บริเวณพื้นต่าง ๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละอองและไม่มีรอยเหยียงขอบมีดติดอยู่ตามขอบผนังกำแพง เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน และไม่มีรอยขีดข่วนใด ๆ เกิดจากการทำงานดังกล่าว

6.1.3 การลงน้ำยาขัดพื้นและเคลือบเงาพื้น

การลงน้ำยาขัดพื้น หรือเคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังการดำเนินการตามข้อ 6.1.1 และข้อ 6.1.2 แล้ว และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องระมัดระวังไม่ให้ฝ้าผนังหรือขอบกำแพงเปื้อนเป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย


วิมล

6.1.4 การขัดพื้นและขัดเงา

ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้นหรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ให้ “ผู้รับจ้าง” พิจารณาเลือกใช้เครื่องมือเครื่องใช้วัสดุและอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย หรือตำหนิใด ๆ บนพื้น

6.1.5 การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา

การลอกพื้นและเคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้ผิวพื้นสะอาดปราศจากตำหนิและริ้วรอย มีความสวยงามคงทน นั้น ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้เมื่อทำการลอกพื้น และเคลือบพื้นด้วยน้ำยาให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัวและเครื่องใช้สำนักงาน (ที่เคลื่อนย้ายได้) หลังจากน้ำยาแห้งดีแล้วให้ขัดพื้นให้สะอาดและเคลื่อนย้ายเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม (ห้ามลากบนพื้น)

6.2 การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

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

6.3 การทำความสะอาดฝาผนังและฝ้าเพดาน

ให้ปิดกวาด เช็ดถู ดูดฝุ่น ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ ใยแมงมุม คราบสกปรก หรือรอยต่าง ๆ และไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในขั้นนี้ ให้รวมถึงประตูหน้าต่าง ขอบประตูและผนังใต้หน้าต่างด้วย และให้ระมัดระวังเป็นพิเศษสำหรับฝาผนังไม้บุด้วยกระสอบป่าน และวัสดุกันเสียงสะท้อน

6.4 การทำความสะอาดกระจก

ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อนแล้วล้างด้วยน้ำ และเช็ดให้แห้งให้กระจกใสสะอาด ปราศจากคราบสกปรก ตำหนิ หรือรอยสัมผัส และห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก สำหรับกระจกภายนอกอาคารต้องหาวิธีทำความสะอาด โดยจะต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของพนักงาน และ “ผู้รับจ้าง” ต้องรับผิดชอบหากเกิดอุบัติเหตุใดๆ เนื่องจากทำความสะอาดกระจกเพื่อความปลอดภัยของพนักงาน

6.5 การทำความสะอาดผ้าม่าน และม่านปรับแสง

ให้ดูแลรักษาความสะอาดผ้าม่านและม่านปรับแสง ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละอองหยากไย่ และคราบสกปรก การทำความสะอาดให้ใช้ผ้าชุบน้ำบิดให้แห้งหมาดๆหรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละอองตามความเหมาะสมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

Soo

Dr

วรวุฒิ

วิภาดา

[Signature]

6.6 การทำความสะอาดคอมไฟ ปลั๊กไฟ และหลอดไฟ

ให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก และให้ทำความสะอาดด้วยความระมัดระวัง หากมีการถอดออกมาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จแล้ว ให้ประกอบเข้าที่เดิม โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

6.7 การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ

ส่วนประกอบใด ๆ ที่เป็นโลหะภายในอาคาร ต้องหมั่นดูแลรักษาขัดให้เกิดความเงางาม อยู่เสมอและไม่ให้มีสนิมจับเป็นคราบสกปรก

6.8 การทำความสะอาดห้องน้ำ

- อ่างล้างหน้า หัวก๊อกน้ำ และรอบหัวก๊อกน้ำต้องไม่เป็นคราบมัน คราบสบู่
- โถส้วมต้องไม่มีคราบสนิมน้ำ คราบเชื้อรา
- บริเวณที่นั่งต้องไม่มีคราบปัสสาวะ คราบน้ำ คราบเชื้อรา
- หัวก๊อกปุ่มกดชักน้ำสะอาดเป็นเงา
- ผนังรอบห้องและด้านล่างใกล้พื้นต้องไม่มีคราบปัสสาวะ คราบเชื้อรา คราบน้ำ และหยากใย
- พื้นต้องไม่มีเศษฝุ่นผง เศษกระดาษ คราบสกปรก
- เฟอร์นิเจอร์ติดผนังไม่มีคราบปูน
- ถังขยะไม่มีคราบสกปรก
- เพดานไม่มีหยากใย

6.9 การทำความสะอาดบริเวณพื้นที่ภายนอกอาคาร

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

6.10 การเปิด-ปิด และทำความสะอาดห้องเรียน

- ดูแลการเปิดห้องเรียน ในเวลา 07.45 น. ทุกวันที่มีการเรียนการสอน
- ปิดห้องเรียนเมื่อไม่มีการเรียนการสอนในเวลาปกติ
- ในกรณีห้องเรียนมีการเรียนการสอนถึง เวลา 19.00 น. ให้ทำความสะอาดห้องเรียนในช่วงเวลาเปลี่ยนคาบเรียน
- ตรวจสอบตราดูแลปิดลิ้นชักห้องเรียนให้เรียบร้อยก่อนเลิกงาน

Soo

ว

วิรัตน์

วิรัตน์

- หากมีผู้ใช้ห้องเรียนนอกเหนือจากตารางเรียน ให้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการขออนุญาตใช้ห้องเรียนจากกองงาน วิทยาเขตระยองก่อน หากไม่มีเอกสารขออนุญาตใช้ห้องเรียนให้แจ้งเจ้าหน้าที่กองงาน วิทยาเขตระยอง หรือ ผู้ดูแลประจำอาคาร

- ดูแลทำความสะอาดห้องเรียนให้เรียบร้อย หากมีอุปกรณ์หรือครุภัณฑ์ ชำรุดให้แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลประจำอาคาร

6.11 ในกรณีที่รายละเอียดนี้มิได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของแรงงานหรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

7. พนักงานทำความสะอาด

7.1 สถานที่ ที่ปฏิบัติงาน

7.1.1 อาคารเรียนรวม

ต้องมีพนักงานทำความสะอาดประจำชั้นๆ ละ 1 คน ให้ครบจำนวน 5 คน และพนักงานต้องสลับชั้นทุกสัปดาห์ ถ้าวันใดพนักงานมาปฏิบัติงานไม่ครบตาม จำนวน 5 คน “ผู้รับจ้าง” จะต้องถูกคิดค่าปรับตามสัญญาจ้างมหาวิทยาลัย โดยกำหนดดังนี้

ทำงานทุกวันทำการ วันจันทร์ – วันเสาร์

ปฏิบัติงานในช่วงเวลาตั้งแต่ เวลา 7.00 น. – 16.00 น. พนักงานทำความสะอาด 5 คน พนักงานทำความสะอาดทุกคนจะต้องมาลงลายมือโดยใช้ระบบสแกนนิ้ว/ตอกบัตร ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดทุกวันทั้งเวลา มาและเวลากลับ ห้ามลงลายมือชื่อแทนผู้ที่ไม่มาปฏิบัติงาน หากพบว่ามีพนักงานทำความสะอาด ผู้ใดลงลายมือชื่อแทนผู้อื่น มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิ์คิดค่าปรับตามสัญญาจ้าง

7.1.2 อาคารอเนกประสงค์

ต้องมีพนักงานทำความสะอาดประจำชั้นๆ ละ 1 คน ให้ครบจำนวน 9 คน และพนักงานต้องสลับชั้นทุกสัปดาห์ ถ้าวันใดพนักงานมาปฏิบัติงานไม่ครบตาม จำนวน 9 คน “ผู้รับจ้าง” จะต้องถูกคิดค่าปรับตามสัญญาจ้างมหาวิทยาลัย โดยกำหนดดังนี้

ทำงานทุกวันทำการ วันจันทร์ – วันเสาร์

ปฏิบัติงานในช่วงเวลาตั้งแต่ เวลา 7.00 น. – 16.00 น. พนักงานทำความสะอาด 9 คน พนักงานทำความสะอาดทุกคนจะต้องมาลงลายมือโดยใช้ระบบสแกนนิ้ว/ตอกบัตร ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดทุกวันทั้งเวลา มาและเวลากลับ ห้ามลงลายมือชื่อแทนผู้ที่ไม่มาปฏิบัติงาน หากพบว่ามีพนักงานทำความสะอาด ผู้ใดลงลายมือชื่อแทนผู้อื่น มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิ์คิดค่าปรับตามสัญญาจ้าง

7.1.3 อาคารวิทยาศาสตร์การกีฬาและโรงอาหารกลาง

ต้องมีพนักงานทำความสะอาดประจำชั้น 1 จำนวน 4 คน ประจำชั้น 2 จำนวน 1 คน และชั้น 3 จำนวน 1 คน ให้ครบจำนวน 6 คน และพนักงานต้องสลับชั้นทุกสัปดาห์ ถ้าวันใดพนักงานมาปฏิบัติงานไม่ครบตาม จำนวน 6 คน “ผู้รับจ้าง” จะต้องถูกคิดค่าปรับตามสัญญาจ้างมหาวิทยาลัย โดยกำหนดดังนี้







ทำงานทุกวันทำการ วันจันทร์ – วันเสาร์

ปฏิบัติงานในช่วงเวลาตั้งแต่ เวลา 7.00 น. – 16.00 น. พนักงานทำความสะอาด 6 คน พนักงานทำความสะอาดทุกคนจะต้องมาลงลายมือโดยใช้ระบบตอกบัตร/สแกนนิ้ว ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดทุกวันทั้งเวลามาและเวลากลับ ห้ามลงลายมือชื่อแทนผู้ที่ไม่มาปฏิบัติงาน หากพบว่ามีพนักงานทำความสะอาดผู้ใดลงลายมือชื่อแทนผู้อื่น มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิ์คิดค่าปรับตามสัญญาจ้าง

7.1.4 อาคารปฏิบัติการชุมชนสัมพันธ์

ต้องมีพนักงานทำความสะอาดครบจำนวน 2 คน และพนักงานต้องสลับชั้นทุกสัปดาห์ ถ้าวันใดพนักงานมาปฏิบัติงานไม่ครบตาม จำนวน 2 คน บริษัทฯจะต้องถูกคิดค่าปรับตามสัญญาจ้างมหาวิทยาลัย โดยกำหนดดังนี้

ทำงานทุกวันทำการ วันจันทร์ – วันเสาร์

ปฏิบัติงานในช่วงเวลาตั้งแต่ เวลา 7.00 น. – 16.00 น. พนักงานทำความสะอาด 2 คน พนักงานทำความสะอาดทุกคนจะต้องมาลงลายมือโดยใช้ระบบตอกบัตร/สแกนนิ้ว ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดทุกวันทั้งเวลามาและเวลากลับ ห้ามลงลายมือชื่อแทนผู้ที่ไม่มาปฏิบัติงาน หากพบว่ามีพนักงานทำความสะอาดผู้ใดลงลายมือชื่อแทนผู้อื่น มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิ์คิดค่าปรับตามสัญญาจ้าง

7.1.5 อาคารวิทยาศาสตร์การกีฬา (สนามฟุตบอล)

ต้องมีพนักงานทำความสะอาดครบจำนวน 2 คน และพนักงานต้องสลับชั้นทุกสัปดาห์ ถ้าวันใดพนักงานมาปฏิบัติงานไม่ครบตาม จำนวน 2 คน บริษัทฯจะต้องถูกคิดค่าปรับตามสัญญาจ้างมหาวิทยาลัย โดยกำหนดดังนี้

ทำงานทุกวันทำการ วันจันทร์ – วันเสาร์

ปฏิบัติงานในช่วงเวลาตั้งแต่ เวลา 7.00 น. – 16.00 น. พนักงานทำความสะอาด 2 คน พนักงานทำความสะอาดทุกคนจะต้องมาลงลายมือโดยใช้ระบบตอกบัตร/สแกนนิ้ว ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดทุกวันทั้งเวลามาและเวลากลับ ห้ามลงลายมือชื่อแทนผู้ที่ไม่มาปฏิบัติงาน หากพบว่ามีพนักงานทำความสะอาดผู้ใดลงลายมือชื่อแทนผู้อื่น มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิ์คิดค่าปรับตามสัญญาจ้าง

7.1.6 หัวหน้าแม่บ้าน จำนวน 1 คน (เฉพาะกองงาน)

มีหัวหน้าแม่บ้านควบคุมงาน จำนวน 1 คน มีหน้าที่ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลคอยดูแลตรวจตราการทำงานของแม่บ้าน อาคารเรียนรวม อาคารอเนกประสงค์ อาคารวิทยาศาสตร์การกีฬา และโรงอาหารกลาง อาคารปฏิบัติการชุมชนสัมพันธ์ และอาคารวิทยาศาสตร์การกีฬา (สนามฟุตบอล) ถ้าวันใดพนักงานมาปฏิบัติงานไม่ครบตาม จำนวน 1 คน “ผู้รับจ้าง” จะต้องถูกคิดค่าปรับตามสัญญาจ้างมหาวิทยาลัย โดยกำหนดดังนี้

ทำงานทุกวันทำการ วันจันทร์ – วันเสาร์

ปฏิบัติงานในช่วงเวลาตั้งแต่ เวลา 7.00 น. – 16.00 น. หัวหน้าแม่บ้าน 1 คน ทุกคนจะต้องมาลงลายมือโดยใช้ระบบสแกนนิ้ว/ตอกบัตร ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดทุกวันทั้งเวลามาและเวลากลับห้ามลงลายมือชื่อแทนผู้ที่ไม่มาปฏิบัติงาน หากพบว่ามีพนักงานทำความสะอาดผู้ใดลงลายมือชื่อแทนผู้อื่น มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิ์คิดค่าปรับตามสัญญาจ้าง

Soe อธิษฐาน
วิเทศ

7.1.7 อาคารศูนย์ที่พักเพื่อการเรียนรู้และสนทนาการ อาคาร 31,32

ต้องมีพนักงานทำความสะอาดครบจำนวน 7 คน และมีหัวหน้าควบคุมงานหรือแม่บ้านจำนวน 1 คน รวมเป็น 8 คน ถ้าวันใดพนักงานมาปฏิบัติงานไม่ครบตาม จำนวน 8 คน “ผู้รับจ้าง” จะต้องถูกคิดค่าปรับตามสัญญาจ้างมหาวิทยาลัย โดยกำหนดดังนี้

ทำงานทุกวันทำการ วันจันทร์ – วันเสาร์และวันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์

ปฏิบัติงานในช่วงเวลาตั้งแต่ เวลา 7.00 น. – 16.00 น. พนักงานทำความสะอาด 8 คน พนักงานทำความสะอาดทุกคนจะต้องมาลงลายมือโดยใช้ระบบสแกนนิ้ว/ตอกบัตร ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดทุกวันทั้งเวลามาและเวลากลับ ห้ามลงลายมือชื่อแทนผู้ที่ไม่มาปฏิบัติงาน หากพบว่าไม่มีพนักงานทำความสะอาดผู้ใดลงลายมือชื่อแทนผู้อื่น มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิ์คิดค่าปรับตามสัญญาจ้าง

ภาระงาน

1. ทำความสะอาดหอพักทั้งหมด เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ที่อยู่ในบริเวณหอพักและทำความสะอาดห้องน้ำ
2. จัดเก็บเศษอาหารและนำไปทิ้งที่จุดทิ้งเศษอาหาร
3. นำขยะไปทิ้ง ณ จุดทิ้งขยะ วันละ 2 ครั้ง เป็นอย่างน้อย
4. พนักงานทุกคนต้องใส่แบบฟอร์ม และมีป้ายชื่อของ “ผู้รับจ้าง” ติดอยู่เป็นประจำขณะปฏิบัติงาน
5. “ผู้รับจ้าง” จะต้องส่งผู้ตรวจงานมาดูแลการทำมาความสะอาดให้เรียบร้อยและคอยประสานกับผู้ควบคุมงานของ “ผู้ว่าจ้าง” หากเกิดปัญหาจะได้แก้ไขได้ทันเหตุการณ์
6. พนักงานทำความสะอาดทุกคนต้องได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการทำความสะอาดอย่างน้อย 1 ครั้งต่อเดือน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความพร้อมอยู่เสมอ
7. “ผู้รับจ้าง” จะต้องเป็นผู้ควบคุมงานเข้ามาดูแลอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 วัน เพื่อให้การปฏิบัติงานของพนักงานเป็นไปด้วยความสะอาดเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
8. “ผู้รับจ้าง” ต้องจัดหาหัวหน้าแม่บ้านที่สามารถควบคุมพนักงานให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นผู้นำที่ดี
9. “ผู้รับจ้าง” จะต้องส่งประวัติพร้อมรูปถ่ายของพนักงานทำความสะอาดให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าก่อนลงมือปฏิบัติงาน และเมื่อมีการเปลี่ยนตัวพนักงานใหม่ ต้องแจ้งประวัติพร้อมรูปถ่ายให้กับ “ผู้รับจ้าง” ด้วย
10. ห้ามพนักงานเล่นการพนันหรือทำการใด ๆ ที่ผิดกฎระเบียบของมหาวิทยาลัยหรือกฎหมายบ้านเมือง
11. ห้ามพนักงานเสพของมีนเมาและสิ่งเสพติดต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยโดยเด็ดขาด หากฝ่าฝืนจะถูกลงโทษเลิกจ้างพนักงานผู้นั้น
12. ในกรณีที่มีการขัดข้องทางไฟฟ้า ประปา หรืออุปกรณ์เครื่องใช้ของอาคาร พนักงานต้องรีบแจ้งให้หัวหน้าแม่บ้านทราบโดยทันที ห้ามทำการแก้ไขด้วยตนเองโดยเด็ดขาด



13. ห้ามพนักงานทำความสะอาดส่งเสียงดังขณะปฏิบัติงานโดยเด็ดขาด

14. “ผู้รับจ้าง” จะต้องรับผิดชอบสิ่งของที่สูญหายหรือเสียหาย ถ้าพิสูจน์ได้ว่าการกระทำนั้นๆ เกิดจากพนักงานของผู้รับจ้าง ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

8. เงื่อนไขทั่วไป

8.1 “ผู้รับจ้าง” จะโอนงานตามสัญญาจ้างนี้ให้กับผู้อื่นทั้งหมดหรือแม้ส่วนใดส่วนหนึ่ง ทำการแทนกันไม่ได้

8.2 กองงาน วิทยาเขตระยอง จะทำการจ้างรักษาความสะอาดเป็นระยะเวลา 12 เดือน (1 ตุลาคม 2566 ถึง 30 กันยายน 2567)

8.3 การเสนอราคาให้เสนอราคาค่าบริการเหมาเป็นรายเดือนรวมระยะ 12 เดือน โดยจะจ่ายค่าบริการเป็นรายเดือน (โดยผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าจ้างให้กับพนักงานทำความสะอาดตามราคามาตรฐานที่กรมแรงงาน กำหนด)

8.4 ถ้า “ผู้รับจ้าง” ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดรายการ หรือการบริการทำความสะอาดไม่เป็นที่พอใจ ทางมหาวิทยาลัยสามารถบอกเลิกจ้างได้โดยไม่จำเป็นต้องให้สัญญาจ้างสิ้นสุดลง

8.5 มหาวิทยาลัยสามารถมีสิทธิ์ควบคุมพนักงานทำความสะอาดหรือตรวจสอบจำนวนพนักงาน ตรวจสอบน้ำยาทำความสะอาดและอุปกรณ์ทำความสะอาดได้ตลอดเวลา

8.6 มหาวิทยาลัยจะเบิกจ่ายเงินให้ “ผู้รับจ้าง” เมื่อได้ทำงานแล้วเสร็จในแต่ละเดือน โดยคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบงานจ้างแล้ว

8.7 การเบิกจ่ายเงินจะเบิกจ่ายเป็นงวด งวดละเท่าๆ กัน ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องนำส่งรายงานให้แก่มหาวิทยาลัย ภายในวันที่ 7 ของเดือนถัดไป

8.8 การคิดค่าปรับ ดังนี้

1. ถ้าไม่มีพนักงานของ “ผู้รับจ้าง” มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนในวันใด “ผู้รับจ้าง” ยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในเขตจังหวัดระยองในวันนั้น

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

8.9 ในกรณี “ผู้รับจ้าง” ถูกปรับตามข้อ 8.8 เป็นเวลา 3 ครั้ง มหาวิทยาลัยมีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาจ้างดูแลรักษาความสะอาดได้ทันที โดยไม่ต้องแจ้งล่วงหน้า และ “ผู้รับจ้าง” ที่มหาวิทยาลัยบอกเลิกสัญญา จะไม่มีสิทธิ์เสนอราคากับมหาวิทยาลัยได้อีก

8.10 “ผู้รับจ้าง” ต้องใช้น้ำยาทำความสะอาดที่ได้มาตรฐานมีเครื่องหมาย อย.รับรองพร้อมมีเอกสารการรับรองมาตรฐานของน้ำยาที่ใช้ (อย.)

Spoo

จรรยา

วิภาดา

วิภาดา

13. ห้ามพนักงานทำความสะอาดส่งเสียงดังขณะปฏิบัติงานโดยเด็ดขาด

14. “ผู้รับจ้าง” จะต้องรับผิดชอบสิ่งของที่สูญหายหรือเสียหาย ถ้าพิสูจน์ได้ว่าการกระทำนั้นๆ เกิดจากพนักงานของผู้รับจ้าง ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

8. เงื่อนไขทั่วไป

8.1 “ผู้รับจ้าง” จะโอนงานตามสัญญาจ้างนี้ให้กับผู้อื่นทั้งหมดหรือแม้ส่วนใดส่วนหนึ่ง ทำการแทนกันไม่ได้

8.2 กองงาน วิทยาเขตระยอง จะทำการจ้างรักษาความสะอาดเป็นระยะเวลา 12 เดือน (1 ตุลาคม 2566 ถึง 30 กันยายน 2567)

8.3 การเสนอราคาให้เสนอราคาค่าบริการเหมาเป็นรายเดือนรวมระยะ 12 เดือน โดยจะจ่ายค่าบริการเป็นรายเดือน (โดยผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าจ้างให้กับพนักงานทำความสะอาดตามราคามาตรฐานที่กรมแรงงาน กำหนด)

8.4 ถ้า “ผู้รับจ้าง” ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดรายการ หรือการบริการทำความสะอาดไม่เป็นที่พอใจ ทางมหาวิทยาลัยสามารถบอกเลิกจ้างได้โดยไม่จำเป็นต้องให้สัญญาจ้างสิ้นสุดลง

8.5 มหาวิทยาลัยสามารถมีสิทธิ์ควบคุมพนักงานทำความสะอาดหรือตรวจสอบจำนวนพนักงาน ตรวจสอบน้ำยาทำความสะอาดและอุปกรณ์ทำความสะอาดได้ตลอดเวลา

8.6 มหาวิทยาลัยจะเบิกจ่ายเงินให้ “ผู้รับจ้าง” เมื่อได้ทำงานแล้วเสร็จในแต่ละเดือน โดยคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบงานจ้างแล้ว

8.7 การเบิกจ่ายเงินจะเบิกจ่ายเป็นงวด งวดละเท่าๆ กัน ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องนำส่งรายงานให้แก่มหาวิทยาลัย ภายในวันที่ 7 ของเดือนถัดไป

8.8 การคิดค่าปรับ ดังนี้

1. ถ้าไม่มีพนักงานของ “ผู้รับจ้าง” มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนในวันใด “ผู้รับจ้าง” ยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในเขตจังหวัดระยองในวันนั้น

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

8.9 ในกรณี “ผู้รับจ้าง” ถูกปรับตามข้อ 8.8 เป็นเวลา 3 ครั้ง มหาวิทยาลัยมีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาจ้างดูแลรักษาความสะอาดได้ทันที โดยไม่ต้องแจ้งล่วงหน้า และ “ผู้รับจ้าง” ที่มหาวิทยาลัยบอกเลิกสัญญา จะไม่มีสิทธิ์เสนอราคากับมหาวิทยาลัยได้อีก

8.10 “ผู้รับจ้าง” ต้องใช้น้ำยาทำความสะอาดที่ได้มาตรฐานมีเครื่องหมาย อย.รับรองพร้อมมีเอกสารการรับรองมาตรฐานของน้ำยาที่ใช้ (อย.)

Spa

จ.ระยอง

จ.ระยอง

จ.ระยอง

8.11 “ผู้รับจ้าง” ต้องส่งเจ้าหน้าที่หรือผู้ควบคุมงานหรือหัวหน้าแม่บ้านหรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งของ “ผู้รับจ้าง” เข้าพบเจ้าหน้าที่ควบคุมดูแลของมหาวิทยาลัยทุกวันศุกร์ของเดือน เพื่อรายงานผลการทำความสะอาดโดย “ผู้รับจ้าง” ต้องทำแบบฟอร์มใบประเมินการตรวจสอบผลงาน ตามแบบฟอร์มซึ่งจะใช้ในการประเมินงานโดยใช้ค่าทางสถิติ

8.12 “ผู้รับจ้าง” ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของกรมแรงงานว่าด้วยการจ่ายค่าแรงงาน ไม่ต่ำกว่าค่าจ้างขั้นต่ำในเขตท้องที่จังหวัดระยอง ตามประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ

“ผู้รับจ้าง” จะต้องจ่ายค่าจ้างให้กับผู้ปฏิบัติงานของ “ผู้รับจ้าง” ตรงตามกำหนดทุก ๆ เดือน ภายในวันที่ 5 ของทุกเดือนเป็นอย่างช้า เพื่อมิให้เกิดปัญหาในการจ่ายค่าแรงงานของพนักงานของผู้ว่าจ้าง ซึ่งก่อให้เกิดผลกระทบต่อการทำงานด้านการทำความสะอาดตามสัญญาจ้างให้กับ “ผู้รับจ้าง” ในภายหลัง

หากมีพนักงานรวมตัวกันเป็นกลุ่มและพูดคุยกันในเรื่องการจ่ายเงินเดือนที่ผู้รับจ้างยังไม่จ่ายตามข้อตกลงของทุก ๆ เดือนมีผลทำให้พนักงานและ “ผู้รับจ้าง” ไม่ทำงานตามเวลาที่ต้องปฏิบัติตามที่ “ผู้ว่าจ้าง” กำหนด และทำให้งานจ้างเหมาฯ ตามสัญญาเกิดความบกพร่องและเกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย หรือพนักงานทำความสะอาดมีการร้องเรียนเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งให้ทราบว่า “ผู้รับจ้าง” ยังไม่จ่ายเงินเดือนหรือจ่ายแต่ไม่ครบถ้วนตามกำหนดเวลาทุกเดือนที่ตกลงกันไว้กับ “ผู้รับจ้าง” ทำให้พนักงานขาดขวัญและกำลังใจที่จะทำงานต่อไป “ผู้ว่าจ้าง” จะตักเตือนแจ้ง “ผู้รับจ้าง” ให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบของกรมแรงงาน

หาก “ผู้ว่าจ้าง” ได้รับการร้องเรียนจากพนักงานทำความสะอาดของ “ผู้รับจ้าง” หลายครั้ง มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ที่จะเก็บเป็นข้อมูล เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเข้าเสนอราคาการจ้างในปีงบประมาณครั้งต่อไป เพื่อมิให้เกิดปัญหาเรื่องดังกล่าวข้างต้นอีก และ “ผู้รับจ้าง” ที่มหาวิทยาลัยจ้างจะต้องยอมรับสภาพการกระทำของ “ผู้รับจ้าง” เองและไม่มีสิทธิ์เรียกร้องสิทธิ์ใด ๆ ทั้งสิ้น หรือจะยกเป็นข้อต่อสู้กับมหาวิทยาลัยในภายหลังมิได้

8.13 กฎระเบียบด้านประกันสังคม “ผู้รับจ้าง” จะต้องจัดส่งเงินประกันสังคมรายเดือนให้พนักงานของ “ผู้รับจ้าง” เป็นไปอย่างต่อเนื่อง หากพนักงานทำความสะอาดไปใช้สิทธิ์ตามระเบียบการประกันสังคมแล้วไม่ได้รับสิทธิ์ที่ควรจะได้รับ หากพนักงานมีการร้องเรียนให้ “ผู้ว่าจ้าง” ทราบมหาวิทยาลัย ขอสงวนสิทธิ์ที่จะเก็บข้อมูลเพื่อใช้ประกอบในการพิจารณาการเข้าเสนอราคาการจ้างในปีงบประมาณครั้งต่อไป

8.14 เพื่อมิให้เกิดปัญหาดังกล่าวข้างต้น และ “ผู้รับจ้าง” ที่มหาวิทยาลัยจ้างจะต้องยอมรับสภาพการกระทำของ “ผู้รับจ้าง” เองและไม่มีสิทธิ์เรียกร้องสิทธิ์ใด ๆ ทั้งสิ้น หรือจะยกเป็นข้อต่อสู้กับมหาวิทยาลัยในภายหลังมิได้

8.15 กรณีพนักงานทำความสะอาดหรือแม่บ้านหรือผู้ควบคุมงาน ปฏิบัติงานไม่เกิดประสิทธิภาพตามที่ “ผู้ว่าจ้าง” ต้องการ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ว่ากล่าวตักเตือนและบอกเลิกเป็นรายบุคคลได้

8.16 ในกรณีที่ตัว “ผู้รับจ้าง” เองหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่องโดยทำไว้ไม่สะอาด กิติ ไม่เรียบร้อยกิติ ใช้วัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญา ข้อหนึ่งข้อใดก็ดี เมื่อ “ผู้ว่าจ้าง” แจ้งให้ “ผู้รับจ้าง” ทราบแล้ว “ผู้รับจ้าง” จะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็วโดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจาก “ผู้ว่าจ้าง”



อีกถ้า “ผู้รับจ้าง” ไม่รีบดำเนินการแก้ไข หรือไม่ปฏิบัติภายใน 7 วัน ตามที่ “ผู้ว่าจ้าง” หรือผู้แทนของ “ผู้ว่าจ้าง” แจ้งให้ทราบ “ผู้ว่าจ้าง” มีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจาก “ผู้รับจ้าง” ทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

ในกรณีที่ “ผู้รับจ้าง” กระทำผิดสัญญาดังกล่าวข้างต้น และ “ผู้ว่าจ้าง” ยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา “ผู้รับจ้าง” ยอมให้ “ผู้ว่าจ้าง” ดำเนินการดังนี้

1. ระวังการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ “ผู้ว่าจ้าง” เห็นสมควร
2. ยอมให้ “ผู้ว่าจ้าง” ปรับเป็นรายวันในอัตรา 0.1 นับแต่วันที่ “ผู้รับจ้าง” ผิดสัญญาจนถึงวันที่ “ผู้รับจ้าง” ได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือวันที่บอกเลิกสัญญาในเมื่อ “ผู้ว่าจ้าง” เห็นว่า “ผู้รับจ้าง” ไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ให้ “ผู้ว่าจ้าง” มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้
3. ให้บุคคลอื่นทำงานแทน “ผู้รับจ้าง” โดย “ผู้รับจ้าง” ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่าย ที่ “ผู้ว่าจ้าง” ต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง
4. เรียกค่าเสียหายใด ๆ อันพึงมี “ผู้ว่าจ้าง” มีสิทธิหักเงินค่าจ้าง ที่ยังไม่ได้จ่ายแก่ “ผู้รับจ้าง” ไว้เพื่อชำระค่าปรับหรือค่าเสียหายที่ “ผู้รับจ้าง” ต้องรับผิดชอบตามสัญญานี้ แต่ถ้าจำนวนเงินค่าจ้างไม่เพียงพอให้หักชำระหนี้ “ผู้รับจ้าง” ยินยอมให้หักจากหลักประกันสัญญาได้ทันทีอีกด้วย

“ผู้รับจ้าง” ต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของ “ผู้รับจ้าง” ปฏิบัติงานให้สะอาดเรียบร้อยตามสัญญาตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามสัญญา หากปรากฏว่าพนักงานของ “ผู้รับจ้าง” ปฏิบัติงานไม่เรียบร้อย มีความประพฤติไม่เหมาะสม “ผู้รับจ้าง” ยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ “ผู้ว่าจ้าง” ได้แจ้งให้ทราบภายใน 7 วัน

8.17 ผู้รับจ้างต้องได้รับรองมาตรฐาน ISO 9001 มาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ และ มาตรฐาน ISO 14001 มาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม

9. คุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาดหรือแม่บ้านหรือผู้ควบคุมพนักงานทำความสะอาด

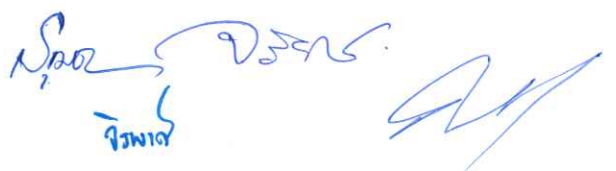
9.1 พนักงานทำความสะอาดต้องมีสัญชาติไทย เชื้อชาติไทย อายุ 18 - 60 ปีบริบูรณ์ และต้องจบการศึกษาชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 เป็นขั้นต่ำ เว้นแต่ได้รับความเห็นชอบจาก “ผู้ว่าจ้าง” และต้องผ่านการคัดเลือกจาก “ผู้ว่าจ้าง”

9.2 พนักงานทำความสะอาด สามารถฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาไทยได้อย่างชัดเจน

9.3 พนักงานทำความสะอาด ต้องมีสัมมาคาราวะ สุภาพ อ่อนโยน มารยาทเรียบร้อย มีความขยันอดทน ซื่อสัตย์และสุจริตในหน้าที่

9.4 พนักงานทำความสะอาดต้องผ่านการอบรมหลักสูตรพนักงานทำความสะอาดก่อนปฏิบัติงานจริง โดยพนักงานทุกคนต้องได้รับการอบรมก่อนทำงาน ณ มหาวิทยาลัย เมื่อครบ 6 เดือน “ผู้รับจ้าง” ต้องส่งเจ้าหน้าที่มาอบรมการทำความสะอาด ณ มหาวิทยาลัย

9.5 พนักงานทำความสะอาดต้องมีร่างกายสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อ โดยมีใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันออกให้ไม่เกิน 1 เดือน ก่อนวันเข้าปฏิบัติงานกับมหาวิทยาลัย พร้อมประวัติของพนักงานทำความสะอาด



9.6 พนักงานทำความสะอาดต้องไม่เคยกระทำความผิดทางอาญา หรือเคยต้องโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุด เว้นแต่ความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

9.7 พนักงานทำความสะอาดไม่ละทิ้งหน้าที่โดยเหตุอันไม่สมควร และมีน้ำใจต่อเพื่อนร่วมงาน

9.8 ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว

9.9 ไม่เป็น หรือ เคยเป็นบุคคลล้มละลาย

9.10 ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

9.11 ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือสติเฟื่องเพื่อน ไม่สมประกอบหรือมีกายหรือจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้

9.12 พนักงานทำความสะอาดต้องมีร่างกายสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อ ร่างกายแข็งแรงในขณะปฏิบัติหน้าที่ ต้องผ่านการตรวจร่างกายโดยแพทย์แผนปัจจุบัน โดยมีใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันออกให้ไม่เกิน 1 เดือน ก่อนวันเข้าปฏิบัติงานกับมหาวิทยาลัย พร้อมประวัติของพนักงานทำความสะอาดทุกคน

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 ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบัน ออกให้ไม่เกิน 1 เดือน

หมายเหตุ “ผู้รับจ้าง” จะต้องรวบรวมเอกสารหลักฐานของพนักงานทำความสะอาดทั้งหมดมาส่งมอบให้กับผู้ควบคุมงานของมหาวิทยาลัยภายหลังจากการทดลองปฏิบัติงานไปแล้ว 7 วัน

11. การปฏิบัติงานตามมาตรการป้องกันโควิด 19

11.1 การเตรียมอุปกรณ์

11.1.1 อุปกรณ์ทำความสะอาด ได้แก่ น้ำยาทำความสะอาดหรือน้ำยาฟอกขาว อุปกรณ์การตวง ถูขยี้ ถังน้ำ ไม้ถูพื้น ผ้าสำหรับเช็ดทำความสะอาด

11.1.2 อุปกรณ์ป้องกันร่างกาย ได้แก่ ถุงมือ หน้ากากผ้า เสื้อผ้าที่จะนำมาเปลี่ยนหลังทำความสะอาด

11.2 การเลือกใช้ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดพื้นผิว

11.2.1 กรณีเป็นสิ่งของ อุปกรณ์ เครื่องใช้ แนะนำให้ใช้แอลกอฮอล์ 70% หรือไฮโดรเจนเปอร์ออกไซด์ 0.5% ในการเช็ดทำความสะอาด

11.2.2 กรณีเป็นพื้นที่ขนาดใหญ่ เช่น พื้นห้อง แนะนำให้ใช้ผลิตภัณฑ์ที่มีส่วนผสมโซเดียมไฮโปคลอไรท์ (น้ำยาซักผ้าขาว) 0.1% หรือไฮโดรเจนเปอร์ออกไซด์ 0.5%

11.2.3 ตรวจสอบองค์ประกอบของน้ำยาทำความสะอาดบนฉลากข้างขวดผลิตภัณฑ์ ควรตรวจสอบวันหมดอายุ ทั้งนี้ การเลือกใช้ขึ้นอยู่กับชนิดพื้นผิววัสดุ เช่น โลหะ ผนัง พลาสติก เป็นต้น

11.3 การทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ

11.3.1 สวมอุปกรณ์ป้องกันตัวเองทุกครั้งเมื่อต้องทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ

11.3.2 เปิดประตู/หน้าต่าง ขณะทำความสะอาดเพื่อให้มีการระบายอากาศ

11.3.3 หากพื้นผิวมีความสกปรกมากจะทำความสะอาดเบื้องต้นก่อน เช่น นำผ้าชุบน้ำเช็ดบริเวณที่มีฝุ่นหรือคราบสกปรก ก่อนที่จะทำการใช้น้ำยาทำความสะอาดเพื่อฆ่าเชื้อ



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

11.3.5 สำหรับพื้น ใช้ไม้ถูพื้นชุบน้ำยาฆ่าเชื้อ เริ่มถูพื้นจากมุมหนึ่งไปยังอีกมุมหนึ่ง ไม่ซ้ำรอยเดิมโดยเริ่มจากบริเวณที่สกปรกน้อยไปมาก

11.3.6 การทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วม ด้วยน้ำยาทำความสะอาดทั่วไป พื้นห้องส้วมให้ฆ่าเชื้อโรค โดยราดน้ำยาฟอกขาวทิ้งไว้อย่างน้อย 10 นาที เช็ดเน้นบริเวณที่รองนั่งโถส้วม ฝาปิดโถส้วม ที่กดชักโครกราวจับ ลูกบิดหรือกลอนประตู ที่แขวนกระดาษชำระ อ่างล้างมือ ก๊อกน้ำ ที่วางสบู่ ผงซักฟอกประตู ด้วยผ้าชุบน้ำยาฟอกขาว หรือแอลกอฮอล์ 70% หรือไฮโดรเจนเปอร์ออกไซด์ 0.5%

11.4 การจัดการหลังทำความสะอาดและฆ่าเชื้อโรค

11.4.1 หลังทำความสะอาดควรซักผ้าสำหรับเช็ดทำความสะอาดและไม้ถูพื้นด้วยน้ำผสมผงซักฟอกหรือน้ำยาฆ่าเชื้อแล้วซักด้วยน้ำสะอาดอีกครั้ง และนำไปผึ่งตากแดดให้แห้งบรรจุภัณฑ์ใส่น้ำยาทำความสะอาด ควรคัดแยกออกจากขยะทั่วไปในอาคาร และทิ้งในถังขยะอันตรายเศษขยะที่เหลือรวบรวมและทิ้งขยะลง ในถุงพลาสติกซ้อนสองชั้นหรือถุงขยะ มัดปากถุงให้แน่นและนำไปทิ้งทันทีโดยทิ้งร่วมกับขยะทั่วไป

11.5 “ผู้รับจ้าง” ต้องสนับสนุนชุดตรวจ ATK และชุดป้องกันเชื้อโควิดกรณีเกิดเหตุการณ์มีบุคคลติดเชื้อโควิดเพื่อให้พนักงานรักษาความสะอาดได้ทำความสะอาดฆ่าเชื้อภายในอาคารหรือห้องพักนักศึกษา

11.6 พนักงานรักษาความสะอาดของผู้รับจ้างทุกคนต้องผ่านการฉีดวัคซีนป้องกันโรคติดเชื้อโคโรนาไวรัสสายพันธุ์ใหม่หรือโควิด19 ตามนโยบายของรัฐบาล

11.7 “ผู้รับจ้าง” ต้องสนับสนุน ชุดตรวจ ATK ให้กับพนักงานรักษาความสะอาดไม่น้อยกว่า 2 ชุด ต่อ/คน/เดือน

Spa จรจร. 2u
วิมล