

จ้างเหมาบริการดูแลรักษาความสะอาด ศูนย์วิจัยและฝึกอบรมทรัพยากรมนุษย์เพื่ออุตสาหกรรม
ตำบลมาบตาพุด อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง

1.1 พื้นที่บริเวณอาคารศูนย์ฝึกอบรมและอุตสาหกรรมสัมพันธ์ จำนวน 2 ชั้น ทั้งภายในและภายนอกอาคารไม่เกิน 10 เมตร

1.2 พื้นที่บริเวณอาคารศูนย์เทคโนโลยียานยนต์และระบบอัตโนมัติ จำนวน 2 ชั้น ทั้งภายในและภายนอกอาคารไม่เกิน 10 เมตร

1.3 พื้นที่บริเวณอาคารศูนย์พัฒนาเทคโนโลยีการผลิตและนวัตกรรม จำนวน 4 ชั้น ทั้งภายในและภายนอกอาคารไม่เกิน 10 เมตร รวมถึงภายในลิฟต์

2. อุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาดแต่ละอาคาร

“ผู้รับจ้าง” ต้องเป็นผู้จัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์ทำความสะอาดที่มีสภาพที่ดีพร้อมใช้งาน และเพียงพอต่อการใช้งาน ตลอดจนทั้งเครื่องมือเครื่องใช้และน้ำยาทำความสะอาดที่มีคุณภาพดีมีกลิ่นหอม ด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างทั้งสิ้น ประกอบด้วยรายการดังนี้

2.1 เครื่องมือทำความสะอาดประจำอาคารส่วนกลาง

ad-hoc by hand I st

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
4.	บันไดอลูมิเนียม ขนาดไม่น้อยกว่า 7 ชั้น	อย่างน้อย 2 อัน	เป็นของใหม่
5.	รถเข็น 3 ล้อ ขนาดล้อไม่น้อยกว่า 14 นิ้ว	อย่างน้อย 2 คัน	เป็นของใหม่
6.	ถังปั๊มมือพลาสติก (แบบเท้าเหยียบปั่นหมาด) ขนาดไม่น้อยกว่า 36 ลิตร	อย่างน้อย 4 ถัง	เป็นของใหม่
7.	เครื่องมือเช็ดกระจก	อย่างน้อย 4 ชุด	เป็นของใหม่
8.	สายยางแบบม้วนโรล (ไม่น้อยกว่า 50 เมตร)	อย่างน้อย 2 ม้วน	เป็นของใหม่
9.	ไม้กวาดทางมะพร้าว	อย่างน้อย 4 อัน	เป็นของใหม่
10.	ไม้กวาดหยากไย่	อย่างน้อย 4 อัน	เป็นของใหม่
11.	ปลั๊กพ่วง ความยาวไม่น้อยกว่า 5 เมตร	อย่างน้อย 4 อัน	เป็นของใหม่
12.	ยางปั๊มส้วม	อย่างน้อย 4 อัน	เป็นของใหม่
13.	รถเข็น 4 ล้อ ขนาดทรงกลม	อย่างน้อย 4 อัน	เป็นของใหม่
14.	ถังขยะกลม ขนาดไม่น้อยกว่า 66 ลิตร	อย่างน้อย 4 อัน	เป็นของใหม่

หมายเหตุ

1. ให้ผู้ชนะการเสนอราคารนำอุปกรณ์ในข้อ 2.1 มาส่งมอบก่อนเริ่มปฏิบัติงานภายใน 2 สัปดาห์
 2. รายการเครื่องมือทำความสะอาดส่วนกลาง ผู้ว่าจ้างจะตรวจสอบความชำรุดบกพร่องเป็นประจำทุกเดือนหรือตรวจพบ หากพบว่ามีความชำรุดหรือไม่เหมาะสมแก่การใช้งาน ผู้รับจ้างจะต้องทำการเปลี่ยนเพื่อให้มีจำนวนเท่ากับที่กำหนดไว้ในตารางที่กำหนด
- “ผู้ว่าจ้าง” จัดที่สำหรับเก็บวัสดุและอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้น โดยให้ “ผู้รับจ้าง” เป็นผู้จัดหาและเก็บรักษาอยู่แหว่ง แต่ทั้งนี้ “ผู้ว่าจ้าง” จะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายหรือเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแหว่งวัสดุและอุปกรณ์นั้น ๆ ทั้งสิ้น และ “ผู้รับจ้าง” ต้องรักษาดูแลรักษาความสะอาดสถานที่เก็บวัสดุโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายกับ “ผู้ว่าจ้าง”

2.2 รายการอุปกรณ์ประจำตัวพนักงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดหาวัสดุและอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำทำความสะอาดที่มีสภาพดี พร้อมใช้งาน เพียงพอ และให้ทำการตรวจรับรายการวัสดุอุปกรณ์ประจำตามจำนวนชั้นของอาคาร ดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
1.	สก็อตไบท์	อย่างน้อย 16 อัน (ต่อ 1 เดือน)	เป็นของใหม่
2.	ไม้กวาดดอกหญ้า	อย่างน้อย 4 อัน (ต่อ 3 เดือน)	เป็นของใหม่
3.	ผ้าขนหนู	อย่างน้อย 4 ผืน (ต่อ 1 เดือน)	เป็นของใหม่
4.	แปรงขัดห้องน้ำมีด้าม	อย่างน้อย 4 อัน (ต่อ 3 เดือน)	เป็นของใหม่
5.	กระบอกฉีดน้ำ	อย่างน้อย 4 อัน	เป็นของใหม่
6.	ถังน้ำพลาสติก แบบสี่เหลี่ยม	อย่างน้อย 4 อัน	เป็นของใหม่
7.	ไม้มือปัดพื้น ขนาดไม่น้อยกว่า 8 นิ้ว	อย่างน้อย 4 อัน	เป็นของใหม่
8.	ผ้ามือปัดพื้น	อย่างน้อย 8 ผืน (ต่อ 3 เดือน)	เป็นของใหม่
9.	ไม้มือปัดฝุ่น ขนาดไม่น้อยกว่า 24 นิ้ว	อย่างน้อย 4 อัน	เป็นของใหม่
10.	ผ้าดันฝุ่น	อย่างน้อย 8 ผืน (ต่อ 6 เดือน)	เป็นของใหม่

๕๕๕๕ ๘-๖๖๖๖๖๖ ๕๕

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
11.	ที่ดักขยะ	อย่างน้อย 4 อัน	เป็นของใหม่
12.	ไม้ปาดน้ำพื้นแบบใบมีดโกน ขนาดไม่น้อยกว่า 24 นิ้ว	อย่างน้อย 4 อัน (ต่อ 3 เดือน)	เป็นของใหม่
13.	ไม้ชนไก่	อย่างน้อย 4 อัน (ต่อ 6 เดือน)	เป็นของใหม่
14.	แปรงซักผ้า ขนาดอย่างน้อย 8 นิ้ว	อย่างน้อย 4 อัน (ต่อ 6 เดือน)	เป็นของใหม่
15.	ถุงมือยาง	อย่างน้อย 1 โหล (ต่อ 1 เดือน)	เป็นของใหม่
16.	ผ้าลากน้ำ (ผ้าห่ม)	อย่างน้อย 4 ผืน (ต่อ 3 เดือน)	เป็นของใหม่
17.	รองเท้าบูท	อย่างน้อย 4 คู่	เป็นของใหม่
18.	แผ่นขัดพื้น ขนาดไม่น้อยกว่า 18 นิ้ว สำหรับขัดพื้นทั่วไป	อย่างน้อย 2 แผ่น (ต่อ 3 เดือน)	เป็นของใหม่
19.	แผ่นขัดพื้น ขนาดไม่น้อยกว่า 18 นิ้ว สำหรับขัดพื้นสกปรกมาก	อย่างน้อย 2 แผ่น (ต่อ 3 เดือน)	เป็นของใหม่

2.3 ป้ายเตือนต่าง ๆ

2.3.1 ป้ายเตือนพื้นลื่น (ช่วงล้างพื้น) อาคารละ 1 ป้าย

2.3.2 ป้ายเตือนบอกการทำงานอื่น ๆ อาคารละ 1 ป้าย

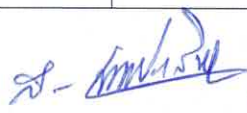
หมายเหตุ

1. ให้ผู้ชนะการเสนอราคานำอุปกรณ์ในข้อ 2.1 มาส่งมอบก่อนเริ่มปฏิบัติงานภายใน 2 สัปดาห์
2. รายการอุปกรณ์ประจำตัวพนักงาน ผู้ว่าจ้างจะตรวจสอบความชำรุดบกพร่องเป็นประจำทุกเดือนหรือตรวจพบ หากพบมีความชำรุดหรือไม่เหมาะสมแก่การใช้งาน ผู้รับจ้างจะต้องทำการเปลี่ยนเพื่อให้มีจำนวนเท่ากับที่กำหนดไว้ในตารางที่กำหนด
3. ป้ายเตือนต่าง ๆ ผู้ว่าจ้างจะตรวจสอบความชำรุดบกพร่องเป็นประจำทุกเดือนหรือตรวจพบ หากพบมีความชำรุดหรือไม่เหมาะสมแก่การใช้งาน ผู้รับจ้างจะต้องทำการเปลี่ยนเพื่อให้มีจำนวนเท่ากับที่กำหนดไว้ในตารางที่กำหนด
4. การสำรองวัสดุอุปกรณ์สิ้นเปลืองเป็นหน้าที่ของผู้รับจ้าง จะต้องจัดเตรียมไว้ให้เพียงพอสำหรับจำนวนที่กำหนดในตารางและพร้อมที่จะชดเชยกับจำนวนที่ไม่ครบเมื่อตรวจสอบ

3. น้ำยาในการทำความสะอาด

ผู้รับจ้างเป็นผู้ดำเนินการจัดหา น้ำยาในการทำ ความสะอาดทุกประเภท โดยผู้รับจ้างจะต้องส่ง น้ำยาทำความสะอาดที่สไตร์เก็บวัสดุของงานอาคารสถานที่และยานพาหนะ แล้วนำไปผสมหรือแบ่งใช้ในอาคารต่าง ๆ มีรายการน้ำยาทำความสะอาด ดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
1.	น้ำยาเคลือบเงา ขนาดไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร	อย่างน้อย 3 แกลลอน (ต่อเดือน)	
2.	น้ำยาถูพื้น ขนาดไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร	อย่างน้อย 8 แกลลอน (ต่อเดือน)	
3.	น้ำยาเก็บฝุ่น ขนาดไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร	อย่างน้อย 2 แกลลอน (ต่อเดือน)	
4.	น้ำยาลอกแว็ก ขนาดไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร	อย่างน้อย 2 แกลลอน (ต่อเดือน)	
5.	น้ำยาล้างสุขภัณฑ์ ขนาดไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร	อย่างน้อย 2 แกลลอน (ต่อเดือน)	

ส-   

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
6.	น้ำยาล้างห้องน้ำน้ำกัดสนิม ขนาดไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร	อย่างน้อย 2 แกลลอน (ต่อเดือน)	
7.	น้ำยาเช็ดสแตนเลสขนาดไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร	อย่างน้อย 2 แกลลอน (ต่อเดือน)	
8.	น้ำยาเช็ดกระจกขนาดไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร	อย่างน้อย 3 แกลลอน (ต่อเดือน)	
9.	สบู่มือล้างมือขนาดไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร	อย่างน้อย 3 แกลลอน (ต่อเดือน)	
10.	น้ำยาฆ่าเชื้อขนาดไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร	อย่างน้อย 2 แกลลอน (ต่อเดือน)	
11.	น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์ขนาด 3.8 ลิตร	อย่างน้อย 2 แกลลอน (ต่อเดือน)	
12.	ถุงขยะสีดำ ขนาดไม่น้อยกว่า 30 นิ้ว x 40 นิ้ว	อย่างน้อย 20 กิโลกรัม (ต่อเดือน)	
13.	ถุงขยะสีดำ ขนาดไม่น้อยกว่า 28 นิ้ว x 36 นิ้ว	อย่างน้อย 20 กิโลกรัม (ต่อเดือน)	
14.	ถุงขยะสีดำ ขนาดไม่น้อยกว่า 18 นิ้ว x 20 นิ้ว	อย่างน้อย 20 กิโลกรัม (ต่อเดือน)	
15.	ถุงขยะสีฟ้า ขนาดไม่น้อยกว่า 28 นิ้ว x 30 นิ้ว	อย่างน้อย 15 กิโลกรัม (ต่อเดือน)	
16.	ถุงขยะสีเหลือง ขนาดไม่น้อยกว่า 28 นิ้ว x 30 นิ้ว	อย่างน้อย 15 กิโลกรัม (ต่อเดือน)	
17.	ผงซักฟอก	อย่างน้อย 5 กิโลกรัม (ต่อเดือน)	
18.	น้ำยาขัดเงา	อย่างน้อย 2 แกลลอน (ต่อเดือน)	

หมายเหตุ

1. ผู้เสนอราคาต้องใช้น้ำยาทำความสะอาดที่ได้มาตรฐานมีเครื่องหมาย อย.รับรองพร้อมมีเอกสารการรับรองมาตรฐานของน้ำยาที่ใช้ (อย.) มาส่งมอบก่อนเริ่มปฏิบัติงานภายใน 2 สัปดาห์

2. การนำน้ำยาที่มีบรรจุภัณฑ์จากโรงงานนำมาส่งมอบก่อนเริ่มปฏิบัติงานภายใน 2 สัปดาห์ (ห้ามแบ่งใส่ภาชนะอื่นมา)

3. ในการกำหนดการส่งใช้น้ำยาเป็นรายเดือนให้ส่งมอบน้ำยาประจำเดือน ไม่เกินวันที่ 5 ของเดือน

ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานทุกคนใส่เครื่องแบบของบริษัท ขณะปฏิบัติงานในศูนย์วิจัยและฝึกอบรมทรัพยากรมนุษย์เพื่ออุตสาหกรรมตลอดเวลา ดังนี้

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

4. รายละเอียดการทำความสะอาด ดังนี้

4.1 พื้นอาคาร ห้องเจ้าหน้าที่สำนักงาน ห้องปฏิบัติการ ห้องอบรม บันได ห้องน้ำ ลิฟต์

4.2 กระจกภายในอาคารและทางเดินทั้งหมด

4.3 ฝาผนังและฝ้าเพดานภายในอาคาร

4.4 ฝ้าม่านและกันสาดภายในอาคาร

4.5 ครัวภัณฑ์ ประกอบด้วย โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน ตู้เก็บเอกสาร ชั้นวางเอกสาร โทรศัพท์ เครื่องทำน้ำร้อนน้ำเย็น ชุดรับแขก และพัสดุอื่น ๆ ตามความเหมาะสม

4.6 สถานที่หรือส่วนประกอบอาคาร ซึ่งโดยสภาพต้องทำความสะอาด และต้นไม้ที่ใช้ประดับตกแต่งบริเวณอาคารสถานที่

ศ. 

 D St

5. รายละเอียดลักษณะการทำงานและระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างงานตามสัญญาจ้าง ผู้ว่าจ้างกำหนดระยะเวลาการจ้างเป็นเวลา 12 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2562 - 30 กันยายน 2563

5.1 ลักษณะการทำงานและกำหนดเวลาทำงาน

5.1.1 การทำความสะอาดประจำวันทุกวันทำการ เวลา 07.00 - 16.00 น.

5.1.1.1 ทำความสะอาดบริเวณทางเดิน บันได พื้นภายในห้อง ให้ปัดกวาดโดยใช้มีดหรือเครื่องดูดฝุ่น และใช้เครื่องขัดเงาพื้น รวมทั้งเก็บรอยเปื้อนให้สะอาดโดยใช้น้ำยาที่มี อย. และมีกลิ่นหอม

5.1.1.2 ปิดฝุ่นละอองและเช็ดโต๊ะเก้าอี้ทำงาน ตู้เก็บเอกสาร และเครื่องใช้สำนักงาน ภายในสำนักงานและห้องพักต่าง ๆ แล้วจัดเก็บให้เป็นระเบียบเรียบร้อย

5.1.1.3 ทำความสะอาดหน้าห้องลิฟต์และภายในห้องลิฟต์

5.1.1.4 ทำความสะอาดบริเวณทางเดิน ขึ้น-ลง และราวบันได

5.1.1.5 ทำความสะอาดทางเดิน ประตูทางเข้า-ออก ให้สะอาดตลอดทั้งวัน

5.1.1.6 รายงานสิ่งของที่ชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วนต่อผู้ควบคุมงาน
ด้านอาคารสถานที่

5.1.1.7 รดน้ำต้นไม้ในบริเวณที่ดูแลรับผิดชอบ ภายในอาคารทั้งหมด

5.1.1.8 ทำความสะอาดห้องน้ำห้องสุขา และเครื่องสุขภัณฑ์ด้วยการขัดถู ล้าง และเช็ดให้สะอาด สำหรับล้างพื้นห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ น้ำยาที่ใช้ต้องไม่ทำลายพื้นห้องหรือเครื่องสุขภัณฑ์ให้เสียหาย และใช้ยาฆ่าเชื้อโรคทั่วบริเวณที่สกปรกและมีกลิ่นเหม็น ให้ทำทุก 1 ชั่วโมง ส่วนน้ำยาที่ใช้ทุกประเภทจะต้องมี อย.

5.1.1.9 ทำความสะอาดอื่น ๆ ตามความจำเป็น แม้ไม่ได้กำหนดไว้ตามข้างต้น

5.1.2 การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

5.1.2.1 เช็ดทำความสะอาดเครื่องโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค

5.1.2.2 เช็ดถูและดูดฝุ่นทำความสะอาดม่านปรับแสงทุกห้อง

5.1.2.3 ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ทำงาน และชุดรับแขก

5.1.2.4 ทำความสะอาดปัดกวาดหยากไย่ ฝุ่นละอองตามเพดาน ผนังห้อง ช่องทางต่าง ๆ และผนังของบันไดทางขึ้น-ลง

5.1.2.5 ขัดล้างพื้นห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ด้วยน้ำยาเคมีและน้ำยาดับกลิ่น

5.1.2.6 ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง บานประตูกระจกทุกบาน และบริเวณที่เป็นกระจกภายในอาคารทั้งหมด

5.1.2.7 ลบรอยเปื้อนต่าง ๆ ตามฝาผนังและราวบันได สวิตช์ไฟฟ้า ลูกบิดประตู ฯลฯ

5.1.2.8 ทำความสะอาดอื่น ๆ ตามความจำเป็น แม้ไม่ได้กำหนดไว้ตามข้างต้น

5.1.3 รายละเอียดการทำความสะอาดประจำเดือน

5.1.3.1 ขัดพื้นด้วยเครื่องขัดไฟฟ้า และลงน้ำยาเคลือบเงาพื้น 1 เดือน/ครั้ง/ห้อง

5.1.3.2 ทำความสะอาดหน้าต่างช่องปรับอากาศ พัดลม และคอมไฟต่าง ๆ

5.1.3.3 ทำความสะอาดป้ายชื่อ ผนัง จนขัดเงาป้ายโลหะต่าง ๆ

5.1.3.4 ทำความสะอาดอื่น ๆ ตามจำเป็น แม้ไม่ได้กำหนดไว้ตามข้างต้น

[Handwritten signature and initials]

5.1.4 “ผู้รับจ้าง” ต้องทำแผนการทำความสะอาดประจำวัน/สัปดาห์/เดือน หลังทำสัญญาจ้าง ส่งให้ “ผู้ว่าจ้าง” ทราบภายใน 15 วัน

6. มาตรฐานของงาน

การทำความสะอาดศูนย์วิจัยและฝึกอบรมทรัพยากรมนุษย์เพื่ออุตสาหกรรม ลักษณะงานที่กำหนดให้ปฏิบัติ ดังนี้

6.1 การทำความสะอาดพื้น

6.1.1 การปิดกวาด ดูดฝุ่น

ให้ปิดกวาดหรือดูดฝุ่นพื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องโถง บันได จนถึงบันไดชั้นสุดท้ายของอาคาร ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งที่ “ผู้ว่าจ้าง” กำหนดไว้ ใช้ไม้กวาดอ่อนในการปิดกวาด หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำความสะอาดเสร็จแล้วให้จัดเข้าที่เดิม โดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้น เฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

6.1.2 การถูด้วยมือป

หลังจากทำความสะอาดตามข้อ 1 แล้ว ให้ถูพื้นที่ต่าง ๆ ด้วยมือปชุบน้ำบิดหมาด ๆ มือปที่นำมาใช้ต้องเป็นมือปที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดที่มีความสกปรกมาก ให้ใช้น้ำยาขัดพื้นหรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้รวมถึงขจัดรอยและตำหนิต่าง ๆ บนพื้น ซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย

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

6.1.3 การลงน้ำยาขัดพื้นและเคลือบเงาพื้น

การลงน้ำยาขัดพื้นหรือเคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังการดำเนินการตามข้อ 1 และข้อ 2 แล้ว และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องระมัดระวังไม่ให้ฝ้ามัวหรือขอบกำแพงเปรอะเปื้อนเป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย

6.1.4 การขัดพื้นและขัดเงา

ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้นหรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ให้บริษัทพิจารณาเลือกใช้เครื่องมือเครื่องใช้วัสดุและอุปกรณ์ตามเหมาะสมกับวัสดุพื้น โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้น

6.1.5 การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา

การลอกพื้นและเคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยาเพื่อให้ผิวพื้นสะอาดปราศจากตำหนิและริ้วรอยมีความสวยงามคงทนนั้น ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้เมื่อทำการลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา ให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัวและเครื่องใช้สำนักงาน (ที่เคลื่อนย้ายได้) ด้วยลงจากน้ำยาแห้งดีแล้วให้ขัดพื้นให้สะอาดและเคลื่อนย้ายเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม (ห้ามลากบนพื้น)

6.2 การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

ให้ปิดกวาด เช็ดถู เครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะเก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร และเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ รวมทั้งรูปภาพแขวนฝาผนังให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยมแมงมุม คราบสกปรก และริ้วรอยต่าง ๆ หากมีการเคลื่อนย้ายสิ่งของออกจากที่เดิม เมื่อทำงานเสร็จแล้วให้นำกลับเข้าที่เดิม โดยไม่เกิดความเสียหายใด ๆ

๘-๒๓๖๒๕
รณล
D St

6.3 การทำความสะอาดฝาน้ำและฝุ่นเพดาน

ให้ปิดกวาด เช็ดถู ดูดฝุ่น ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย ใยแมงมุม คราบสกปรก หรือรอยต่าง ๆ และไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในขั้นนี้ให้รวมถึงประตู หน้าต่างขอบ ประตู และผนังใต้หน้าต่างด้วย และให้ระมัดระวังเป็นพิเศษสำหรับฝาน้ำไม้บุด้วยกระสอบป่าน และวัสดุกันเสียงสะท้อน

6.4 การทำความสะอาดกระจก

ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำด้วยสบู่อ่อนแล้วล้างด้วยน้ำ และเช็ดให้แห้ง ให้กระจกใสสะอาด ปราศจากคราบสกปรก ตาหิน หรือรอยสัมผัส และห้ามใช้ผงขัดในการทำทำความสะอาดกระจก สำหรับกระจกภายนอกอาคารต้องหาวิธีทำความสะอาด โดยจะต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของพนักงาน โดยบริษัทต้องรับผิดชอบหากเกิดอุบัติเหตุใด ๆ เนื่องจากทำความสะอาดกระจกเพื่อความปลอดภัยของพนักงาน

6.5 การทำความสะอาดผ้าม่านและม่านปรับแสง

ให้ดูแลรักษาความสะอาดผ้าม่านและม่านปรับแสงให้สะอาด ปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก การทำความสะอาดให้ใช้ผ้าชุบน้ำบิดให้แห้งหมาด ๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละออง ตามความเหมาะสมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

6.6 การทำความสะอาดโคมไฟ ปลั๊กไฟ และหลอดไฟ

ให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก และให้ทำความสะอาดด้วยความระมัดระวัง หากมีการถอดออกมาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จแล้วให้ประกอบเข้าที่เดิมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

6.7 การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ

ส่วนประกอบใด ๆ ที่เป็นโลหะภายในอาคาร ต้องหมั่นดูแลรักษาขัดให้เกิดความเงางามอยู่เสมอ และไม่ให้มีสนิมจับเป็นคราบสกปรก

6.8 การทำความสะอาดบริเวณพื้นที่ภายนอกอาคาร

6.9.1 บริเวณเพดานไม่มีหยากใย

6.9.2 ทำความสะอาดบริเวณถังขยะรวม ให้สะอาดและปราศจากกลิ่น

6.9 การจัดเก็บขยะและการคัดแยกขยะ

โดยใช้ถุงสีในการคัดแยกขยะแบ่งเป็น

6.8.1 ถุงสีฟ้าสำหรับขยะทั่วไป

6.8.2 ถุงสีเหลืองสำหรับขยะรีไซเคิล

6.8.3 ถุงสีดำสำหรับขยะอันตราย และขยะอันตราย

โดยต้องทำการคัดแยกขยะและจัดเก็บขยะแยกประเภทตามสีถุงดังกล่าวเพื่อรวบรวมไว้ตามถังแยกขยะส่วนกลางของแต่ละอาคาร

6.10 ให้พนักงานทำความสะอาดได้มีส่วนร่วมและปฏิบัติตามนโยบายของมหาวิทยาลัยโครงการ อนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและคัดแยกขยะพลาสติก เช่น ดูแลรักษาสีถังขยะ ล้างถังขยะ ตรวจสอบตราประทับพลังงานไฟฟ้า ประปา เพื่อส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกรับผิดชอบต่อสังคม และก่อให้เกิดเป็นวัฒนธรรมที่ดีของมหาวิทยาลัย

6.11 ในกรณีที่รายละเอียดนี้ไม่ได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของแรงงานหรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

8- 
วันที่ 16
D SA

7. ขอบเขตการทำงาน

7.1 พื้นที่และจำนวนผู้ปฏิบัติงาน

7.1.1 อาคารศูนย์ฝึกอบรมและอุตสาหกรรมสัมพันธ์

ต้องมีพนักงานทำความสะอาดครบ จำนวน 1 คน หากพนักงานมาปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวน 1 คน บริษัทฯ จะถูกคิดค่าปรับตามเงื่อนไขสัญญาจ้างที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีรายละเอียดเวลาทำงาน ดังนี้

ทำงานทุกวันทำการ วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา 07.00 น. - 16.00 น.

7.1.2 อาคารศูนย์เทคโนโลยียานยนต์และระบบอัตโนมัติ

ต้องมีพนักงานทำความสะอาดครบ จำนวน 1 คน หากพนักงานมาปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวน 1 คน บริษัทฯ จะถูกคิดค่าปรับตามเงื่อนไขสัญญาจ้างที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีรายละเอียดเวลาทำงาน ดังนี้

ทำงานทุกวันทำการ วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา 07.00 น. - 16.00 น.

7.1.3 อาคารศูนย์พัฒนาเทคโนโลยีการผลิตและนวัตกรรม

ต้องมีพนักงานทำความสะอาดครบ จำนวน 2 คน หากพนักงานมาปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวน 2 คน บริษัทฯ จะถูกคิดค่าปรับตามเงื่อนไขสัญญาจ้างที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีรายละเอียดเวลาทำงาน ดังนี้

ทำงานทุกวันทำการ วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา 07.00 น. - 16.00 น.

7.2 พนักงานทุกคนต้องใส่แบบฟอร์ม และมีป้ายชื่อของผู้รับจ้างติดอยู่เป็นประจำขณะปฏิบัติงาน

7.3 ผู้รับจ้างจะต้องส่งผู้ตรวจงานมาดูแลการทำความสะอาดให้เรียบร้อย และคอยประสานกับผู้ควบคุมงานของฝ่ายจ้างหากเกิดปัญหาจะได้แก้ไขได้ทันเหตุการณ์

7.4 พนักงานทำความสะอาดทุกคนต้องได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการทำความสะอาดอย่างน้อยหนึ่งครั้งต่อเดือน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความพร้อมอยู่เสมอ

7.5 ผู้รับจ้างจะต้องมีผู้ควบคุมงานเข้ามาดูแลอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 วัน เพื่อให้การปฏิบัติงานของพนักงานเป็นไปด้วยความสะอาดเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ

7.6 ผู้รับจ้างจะต้องส่งประวัติพร้อมรูปถ่ายของพนักงานทำความสะอาดให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าก่อนลงมือปฏิบัติงาน และเมื่อการเปลี่ยนตัวพนักงานใหม่ ต้องแจ้งประวัติพร้อมรูปถ่ายให้กับผู้ว่าจ้างด้วย

7.7 ห้ามพนักงานเล่นการพนันหรือทำการใด ๆ ที่ผิดกฎระเบียบของมหาวิทยาลัยหรือกฎหมายบ้านเมือง

7.8 ห้ามพนักงานเสพของมีเมาและสิ่งเสพติดต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยโดยเด็ดขาด หากฝ่าฝืนจะถูกลงโทษเลิกจ้างพนักงานผู้นั้น

7.9 ในกรณีที่มีการขัดข้องทางไฟฟ้า ประปา หรืออุปกรณ์เครื่องใช้ของอาคาร พนักงานต้องรีบแจ้งให้กองอาคารสถานที่ทราบโดยทันที ห้ามทำการแก้ไขด้วยตนเองโดยเด็ดขาด

7.11 ห้ามพนักงานทำความสะอาดส่งเสียงดังขณะปฏิบัติงานโดยเด็ดขาด

7.12 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบสิ่งของที่สูญหายหรือเสียหาย ถ้าพิสูจน์ได้ว่าการกระทำนั้น ๆ เกิดจากพนักงานของผู้รับจ้างภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

ศ. - 
rich
D St

9.1 ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในเขตจังหวัดระยอง ในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.05 ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญา แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน เป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

9.2 ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไขแนบท้ายข้อตกลง 3 (สาม) วันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามข้อ 9.1 แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาภายใน 3 (สาม) วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญาตามความในข้อ 9.2 นั้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามข้อตกลงนี้

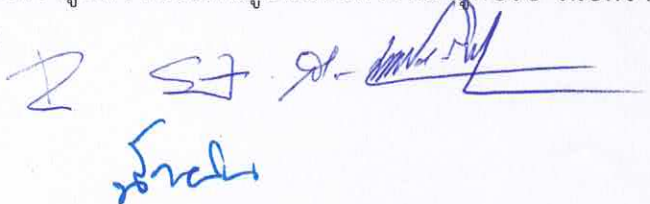
9.3 ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใด ๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก หรือก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหาย หรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

9.4 ในกรณีที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่องโดยทำไว้ไม่สะอาดหรือไม่เรียบร้อย หรือใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามข้อกำหนด เมื่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุ อุปกรณ์ ค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน 7 (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำผิดตามข้อ 9.4 และผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

- (1) ระวังการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร
- (2) ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ต่อวัน ตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือจนถึงวันที่บอกเลิกสัญญา
- (3) ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง
- (4) เรียกค่าเสียหายใด ๆ อันพึงมี

9.5 พนักงานทำความสะอาดทุกคนจะต้องมาลงลายมือชื่อทำงานทุกวันทั้งเวลามาและกลับ ห้ามเซ็นชื่อแทนผู้ที่ไม่มาปฏิบัติงานถ้าผู้จ้างจับได้ว่าผู้ใดเซ็นชื่อแทนผู้อื่นบริษัทจะต้องถูกปรับ ในอัตรา 500.00 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อคน/ต่อครั้ง



10. เงื่อนไขทั่วไป

10.1 ศูนย์วิจัยและฝึกอบรมทรัพยากรมนุษย์เพื่ออุตสาหกรรมจะทำการจ้างรักษาความสะอาดเป็นระยะเวลา 12 เดือน (1 ตุลาคม 2562 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2563)

10.2 การเสนอราคาให้เสนอราคาค่าบริการเหมาเป็นรายเดือน รวมระยะเวลา 12 เดือน โดยทางมหาวิทยาลัยจะจ่ายค่าบริการเป็นรายเดือน (โดยผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าจ้างให้กับพนักงานทำความสะอาดตามราคามาตรฐานที่กรมแรงงานกำหนด)

10.3 มหาวิทยาลัยสามารถมีสิทธิควบคุมพนักงานทำความสะอาดหรือตรวจสอบจำนวนพนักงานตรวจสอบน้ำยาทำความสะอาด และอุปกรณ์ทำความสะอาดได้ตลอดเวลา

10.4 มหาวิทยาลัยจะเบิกจ่ายเงินให้ผู้รับจ้างเมื่อได้ทำงานแล้วเสร็จในแต่ละเดือน โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบงานจ้างแล้ว

10.5 การเบิกจ่ายเงินจะเบิกจ่ายเป็นงวด งวดละเท่า ๆ กัน ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องนำส่งรายงานให้แก่มหาวิทยาลัยภายในวันที่ 7 ของเดือนถัดไป

11. คุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาดหรือแม่บ้านหรือผู้ควบคุมพนักงานทำความสะอาด

11.1 พนักงานทำความสะอาดต้องมีสัญชาติไทย เชื้อชาติไทย อายุ 18-60 ปีบริบูรณ์ และต้องจบการศึกษาชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 เป็นขั้นต่ำ

11.2 พนักงานทำความสะอาด สามารถฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาไทยได้อย่างชัดเจน

11.3 พนักงานทำความสะอาด ต้องมีสัมมาคารวะ สุภาพอ่อนโยน มารยาทเรียบร้อย มีความขยันอดทน ซื่อสัตย์ และสุจริตในหน้าที่

11.4 ผู้รับจ้างต้องส่งเจ้าหน้าที่มาอบรมพนักงานทำความสะอาดในเรื่องความรู้พื้นฐานในการทำทำความสะอาด เช่น วิธีการใช้เครื่องมือการใช้น้ำยาทำความสะอาด ฯลฯ ก่อนปฏิบัติงานจริงและพนักงานทุกคนต้องได้รับการอบรมทบทวนเมื่อครบ 6 เดือน

11.5 พนักงานทำความสะอาดต้องมีร่างกายสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อ

11.6 พนักงานทำความสะอาดต้องไม่เคยกระทำความผิดทางอาญา หรือเคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด เว้นแต่ความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ พนักงานทำความสะอาดไม่ละทิ้งหน้าที่โดยเหตุอันไม่สมควร และมีน้ำใจต่อเพื่อนร่วมงาน

12. หลักฐานของพนักงานทำความสะอาด

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

12.2 วุฒิการศึกษาตามที่กำหนด

12.3 สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ฉบับ

12.4 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ฉบับ

12.5 ใบรับรองแพทย์

หมายเหตุ “ผู้รับจ้าง” จะต้องรวบรวมเอกสารหลักฐานของพนักงานทำความสะอาดทั้งหมดมาส่งมอบให้กับผู้ควบคุมงานของมหาวิทยาลัยหลังจากทดลองปฏิบัติงานไปแล้ว 7 วัน

รับ

st
st. 