ขอบเขตของงาน (Term of Reference: TOR)

รายการ จ้างเหมาบริการดูแลรักษาความสะอาด ศูนย์วิจัยและฝึกอบรมทรัพยากรมนุษย์เพื่ออุตสาหกรรม (ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2568 - 30 กันยายน 2569) จำนวน 1 งาน

1. ความเป็นมาและวัตถุประสงค์

ด้วยศูนย์วิจัยและฝึกอบรมทรัพยากรมนุษย์เพื่ออุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ตั้งอยู่ที่ 15 ถนนมาบตาพุดพัน ตำบลมาบตาพุด อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง มีพื้นที่จะต้องดูแลรักษาความสะอาด ภายในศูนย์วิจัยและฝึกอบรมทรัพยากรมนุษย์เพื่ออุตสาหกรรม ดังนี้

1.1 พื้นที่บริเวณอาคารศูนย์พัฒนาเทคโนโลยีการผลิตและนวัตกรรม จำนวน 2 ชั้น ทั้งภายในและภายนอกอาคารไม่เกิน 10 เมตร

อาคารศูนย์พัฒนาเทคโนโลยีการผลิตและนวัตกรรม	จำนวนพื้นที่
ชั้นที่ 1	769.97 ตารางเมตร
ชั้นที่ 2	613.89 ตารางเมตร
รวมทั้งสิ้น	1,383.86 ตารางเมตร

1.2 พื้นที่บริเวณอาคารศูนย์เทคโนโลยียานยนต์และระบบอัตโนมัติ จำนวน 2 ชั้น ทั้งภายในและภายนอกอาคารไม่เกิน 10 เมตร

อาคารศูนย์เทคโนโลยียานยนต์และระบบอัตโนมัติ	จำนวนพื้นที่
ชั้นที่ 1	1,197.30 ตารางเมตร
ชั้นที่ 2	547.45 ตารางเมตร
รวมทั้งสิ้น	1,744.75 ตารางเมตร

1.3 พื้นที่บริเวณอาคารศูนย์ฝึกอบรมและอุตสาหกรรมสัมพันธ์ จำนวน 4 ชั้น ทั้งภายในและภายนอกอาคารไม่เกิน 10 เมตร รวมถึงภายในลิฟต์

อาคารศูนย์ฝึกอบรมและอุตสาหกรรมสัมพันธ์	จำนวนพื้นที่
ชั้นที่ 1	619.29 ตารางเมตร
ชั้นที่ 2	619.29 ตารางเมตร
ชั้นที่ 3	744.03 ตารางเมตร
ชั้นที่ 4	744.03 ตารางเมตร
รวมทั้งสิ้น	2,726.64 ตารางเมตร

1.4 พื้นที่บริเวณอาคารศูนย์เทคโนโลยีงานเชื่อมและอุตสาหกรรม จำนวน 2 ชั้น ทั้งภายในและภายนอกอาคารไม่เกิน 10 เมตร

อาคารศูนย์เทคโนโลยีงานเชื่อมและอุตสาหกรรม	จำนวนพื้นที่
ชั้นที่ 1	720.00 ตารางเมตร
ชั้นที่ 2	648.00 ตารางเมตร
รวมทั้งสิ้น	1,368.00 ตารางเมตร

1.5 พื้นที่บริเวณอาคารหอพักนักศึกษาและบุคลากร จำนวน 2 ชั้น ทั้งภายในและภายนอกอาคาร ไม่เกิน 10 เมตร

อาคารหอพักพักนักศึกษาและบุคลากร	จำนวนพื้นที่
ชั้นที่ 1	350.00 ตารางเมตร
ชั้นที่ 2	350.00 ตารางเมตร
รวมทั้งสิ้น	700.00 ตารางเมตร

1.6 พื้นที่บริเวณอาคารศูนย์พัฒนาธุรกิจและอุตสาหกรรม จำนวน 3 ชั้น ทั้งภายในและภายนอกอาคารไม่เกิน 10 เมตร

อาคารศูนย์พัฒนาธุรกิจและอุตสาหกรรม	จำนวนพื้นที่
ชั้นที่ 1	2,436.00 ตารางเมตร
ชั้นที่ 2	997.43 ตารางเมตร
ชั้นที่ 3	997.43 ตารางเมตร
พื้นที่ชั้นดาดฟ้า	356.26 ตารางเมตร
รวมทั้งสิ้น	4,787.12 ตารางเมตร

จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาดูแลรักษาและทำความสะอาดและบริการทั่วไปเพื่อดูแลรักษาความสะอาดพื้นที่บริเวณศูนย์วิจัยและฝึกอบรมทรัพยากรมนุษย์เพื่ออุตสาหกรรม รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ และอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อของสำนักงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีสุขอนามัยที่ดี

2. คุณสมบัติของผู้ยื่นเสนอ

2.1. มีความสามารถตามกฎหมาย

2.2. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

2.3. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

2.4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

2.5. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

2.6. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

2.7. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

2.8. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

2.9. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

2.10. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า 600,000.00 บาท (หกแสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เชื่อถือ

2.11 . ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของหรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

2.13 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกิน กว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท

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

(4) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอนับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน)

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

(5.1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

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

3 รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Term of Reference: TOR)

รายการ จ้างเหมาบริการดูแลรักษาความสะอาด ศูนย์วิจัยและฝึกอบรมทรัพยากรมนุษย์เพื่ออุตสาหกรรม (ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2568 - 30 กันยายน 2569) จำนวน 1 งาน มีรายละเอียดตามเอกสารแนบ

4 ระยะเวลาส่งมอบพัสดุ

ระยะเวลาจำนวน 12 เดือน ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2568 ถึง 30 กันยายน 2569

5 หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ มหาวิทยาลัยจะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคา

6 วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับการจัดสรร

1,190,000.00 บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนเก้าหมื่นบาทถ้วน)

7 งวดงานและการจ่ายเงิน

การจ่ายเงินเป็นไปตามเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด

8 ค่าปรับ

ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในเขตจังหวัดระยอง ในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.05 ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญานี้ แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ 100.00 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

ข้อกำหนดรายละเอียด

จ้างเหมาบริการดูแลรักษาความสะอาด ศูนย์วิจัยและฝึกอบรมทรัพยากรมนุษย์เพื่ออุตสาหกรรม

วันที่ 1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569

1. บริเวณพื้นที่

1.1 พื้นที่บริเวณอาคารศูนย์พัฒนาเทคโนโลยีการผลิตและนวัตกรรม จำนวน 2 ชั้น ทั้งภายในและภายนอกอาคารไม่เกิน 10 เมตร

อาคารศูนย์พัฒนาเทคโนโลยีการผลิตและนวัตกรรม	จำนวนพื้นที่
ชั้นที่ 1	769.97 ตารางเมตร
ชั้นที่ 2	613.89 ตารางเมตร
รวมทั้งสิ้น	1,383.86 ตารางเมตร

1.2 พื้นที่บริเวณอาคารศูนย์เทคโนโลยียานยนต์และระบบอัตโนมัติ จำนวน 2 ชั้น ทั้งภายในและภายนอกอาคารไม่เกิน 10 เมตร

อาคารศูนย์เทคโนโลยียานยนต์และระบบอัตโนมัติ	จำนวนพื้นที่
ชั้นที่ 1	1,197.30 ตารางเมตร
ชั้นที่ 2	547.45 ตารางเมตร
รวมทั้งสิ้น	1,744.75 ตารางเมตร

1.3 พื้นที่บริเวณอาคารศูนย์ฝึกอบรมและอุตสาหกรรมสัมพันธ์ จำนวน 4 ชั้น ทั้งภายในและภายนอกอาคารไม่เกิน 10 เมตร รวมถึงภายในลิฟต์

อาคารศูนย์ฝึกอบรมและอุตสาหกรรมสัมพันธ์	จำนวนพื้นที่
ชั้นที่ 1	619.29 ตารางเมตร
ชั้นที่ 2	619.29 ตารางเมตร
ชั้นที่ 3	744.03 ตารางเมตร
ชั้นที่ 4	744.03 ตารางเมตร
รวมทั้งสิ้น	2,726.64 ตารางเมตร

1.4 พื้นที่บริเวณอาคารศูนย์เทคโนโลยีงานเชื่อมและอุตสาหกรรมเหล็ก จำนวน 2 ชั้น ทั้งภายในและภายนอกอาคารไม่เกิน 10 เมตร

อาคารศูนย์เทคโนโลยีงานเชื่อมและอุตสาหกรรมเหล็ก	จำนวนพื้นที่
ชั้นที่ 1	720.00 ตารางเมตร
ชั้นที่ 2	648.00 ตารางเมตร
รวมทั้งสิ้น	1,368.00 ตารางเมตร

1.5 พื้นที่บริเวณอาคารหอพักนักศึกษาและบุคลากร จำนวน 2 ชั้น ทั้งภายในและภายนอกอาคารไม่เกิน 10 เมตร

อาคารหอพักพักนักศึกษาและบุคลากร	จำนวนพื้นที่
ชั้นที่ 1	350.00 ตารางเมตร
ชั้นที่ 2	350.00 ตารางเมตร
รวมทั้งสิ้น	700.00 ตารางเมตร

1.6 พื้นที่บริเวณอาคารศูนย์พัฒนาธุรกิจและอุตสาหกรรม จำนวน 3 ชั้น ทั้งภายในและภายนอกอาคารไม่เกิน 10 เมตร

อาคารศูนย์พัฒนาธุรกิจและอุตสาหกรรม	จำนวนพื้นที่
ชั้นที่ 1	2,436.00 ตารางเมตร
ชั้นที่ 2	997.43 ตารางเมตร
ชั้นที่ 3	997.43 ตารางเมตร
พื้นที่ชั้นดาดฟ้า	356.26 ตารางเมตร
รวมทั้งสิ้น	4,787.12 ตารางเมตร

2. อุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาดแต่ละอาคาร

"ผู้รับจ้าง" ต้องเป็นผู้จัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์ทำความสะอาดที่มีสภาพที่ดีพร้อมใช้งานและเพียงพอต่อการใช้งาน ตลอดทั้งเครื่องมือเครื่องใช้และน้ำยาทำความสะอาดที่มีคุณภาพดีมีกลิ่นหอมด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างทั้งสิ้น ประกอบด้วยรายการดังนี้

2.1 เครื่องมือทำความสะอาดประจำอาคารส่วนกลาง

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
1.	เครื่องขัดพื้นพร้อมแผ่นขัด พร้อมอุปกรณ์ ขนาดไม่น้อยกว่า 18 นิ้ว ความเร็วรอบต่ำ	อย่างน้อย 1 เครื่อง	เป็นของใหม่
2.	เครื่องดูดฝุ่น ดูดน้ำ พร้อมอุปกรณ์ ขนาดไม่น้อยกว่า 30 ลิตร	อย่างน้อย 2 เครื่อง	เป็นของใหม่
3.	เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง พร้อมอุปกรณ์	อย่างน้อย 1 เครื่อง	เป็นของใหม่
4.	บันไดอะลูมิเนียม ขนาดไม่น้อยกว่า 3 ขั้น	อย่างน้อย 3 อัน	เป็นของใหม่
5.	รถเข็น 3 ล้อ ขนาดล้อไม่น้อยกว่า 14 นิ้ว	อย่างน้อย 3 คัน	เป็นของใหม่
6.	ถังบีบผ้าม็อปพลาสติก (แบบเท้าเหยียบปั่นหมาด) ขนาดไม่น้อยกว่า 36 ลิตร	อย่างน้อย 7 ถัง	เป็นของใหม่
7.	เครื่องมือเช็ดกระจก	อย่างน้อย 7 ชุด	เป็นของใหม่
8.	สายยางแบบม้วนโรล ขนาดไม่น้อยกว่า 50 เมตร	อย่างน้อย 2 ม้วน	เป็นของใหม่
9.	ไม้กวาดทางมะพร้าว	อย่างน้อย 7 อัน	เป็นของใหม่
10.	ไม้กวาดหยากไย่	อย่างน้อย 5 อัน	เป็นของใหม่
11.	ปลั๊กพ่วง ความยาวไม่น้อยกว่า 10 เมตร	อย่างน้อย 4 อัน	เป็นของใหม่
12.	ยางปั๊มส้วม	อย่างน้อย 5 อัน	เป็นของใหม่
13.	รถเข็น 4 ล้อ ขนาดทรงกลม	อย่างน้อย 4 อัน	เป็นของใหม่
14.	ถังขยะกลม ขนาดไม่น้อยกว่า 66 ลิตร	อย่างน้อย 8 อัน	เป็นของใหม่

หมายเหตุ

1. ให้ผู้ชนะการเสนอราคานำอุปกรณ์ในข้อ 2.1 มาส่งมอบก่อนเริ่มปฏิบัติงานภายใน 2 สัปดาห์

2. รายการเครื่องมือทำความสะอาดส่วนกลาง ผู้ว่าจ้างจะตรวจสอบความชำรุดบกพร่องเป็นประจำทุกเดือนหรือตรวจพบ หากพบว่ามีความชำรุดหรือไม่เหมาะสมแก่การใช้งาน ผู้รับจ้างจะต้องทำการเปลี่ยนเพื่อให้มีจำนวนเท่ากับที่กำหนดไว้ในตารางที่กำหนด

"ผู้ว่าจ้าง" จัดที่สำหรับเก็บวัสดุและอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้น โดยให้ "ผู้รับจ้าง" เป็นผู้จัดหาและเก็บรักษากุญแจห้อง แต่ทั้งนี้ "ผู้ว่าจ้าง" จะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายหรือเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุและอุปกรณ์นั้นๆ ทั้งสิ้น และ "ผู้รับจ้าง" ต้องดูแลรักษาความสะอาดสถานที่เก็บวัสดุโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายกับ "ผู้ว่าจ้าง"

2.2 รายการอุปกรณ์ประจำตัวพนักงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดหาวัสดุและอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาดที่มีสภาพดี พร้อมใช้งาน เพียงพอ และให้ทำการตรวจรับรายการวัสดุอุปกรณ์ประจำตามจำนวนชั้นของอาคาร ดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
1	ถังน้ำพลาสติก แบบสี่เหลี่ยม	อย่างน้อย 7 อัน	เป็นของใหม่
2	ไม้ม๊อปถูพื้น ขนาดไม่น้อยกว่า 8 นิ้ว	อย่างน้อย 7 อัน	เป็นของใหม่
3	ไม้ม๊อปดันฝุ่น ขนาดไม่น้อยกว่า 24 นิ้ว	อย่างน้อย 5 อัน	เป็นของใหม่
4	ที่ตักขยะ	อย่างน้อย 7 อัน	เป็นของใหม่
5	รองเท้าบู๊ท	อย่างน้อย 7 คู่	เป็นของใหม่
6	สก๊อตไบร์ท	อย่างน้อย 14 อัน (ต่อเดือน)	เป็นของใหม่
7	ถุงมือยาง	อย่างน้อย 20 คู่ (ต่อเดือน)	เป็นของใหม่
8	ไม้กวาดดอกหญ้า	อย่างน้อย 7 อัน (ต่อ 2 เดือน)	เป็นของใหม่
9	ผ้าขนหนู	อย่างน้อย 7 ผืน (ต่อ 2 เดือน)	เป็นของใหม่
10	แปรงขัดห้องน้ำมีด้าม	อย่างน้อย 7 อัน (ต่อ 3 เดือน)	เป็นของใหม่
11	กระบอกฉีดน้ำ	อย่างน้อย 7 อัน (ต่อ 3 เดือน)	เป็นของใหม่
12	ผ้าม๊อปถูพื้น	อย่างน้อย 14 ผืน (ต่อ 3 เดือน)	เป็นของใหม่
13	ผ้าลากน้ำ (ผ้าห่ม)	อย่างน้อย 4 ผืน (ต่อ 3 เดือน)	เป็นของใหม่
14	แผ่นขัดพื้น ขนาดไม่น้อยกว่า 18 นิ้ว สำหรับขัดพื้นทั่วไป	อย่างน้อย 3 แผ่น (ต่อ 3 เดือน)	เป็นของใหม่
15	แผ่นขัดพื้น ขนาดไม่น้อยกว่า 18 นิ้ว สำหรับขัดพื้นสกปรกมาก	อย่างน้อย 3 แผ่น (ต่อ 3 เดือน)	เป็นของใหม่
16	แผ่นขัดพื้น ขนาดไม่น้อยกว่า 18 นิ้ว สำหรับขัดพื้ตน EPOXY	อย่างน้อย 1 แผ่น (ต่อ 3 เดือน)	เป็นของใหม่
17	แผ่นขัดเงาพื้น ขนาดไม่น้อยกว่า 18 นิ้ว สำหรับขัดพื้น หินขัด	อย่างน้อย 2 แผ่น (ต่อ 3 เดือน)	เป็นของใหม่
18	ไม้ปาดน้ำพื้นแบบใบมีดโกน ขนาดไม่น้อยกว่า 24 นิ้ว	อย่างน้อย 7 อัน (ต่อ 4 เดือน)	เป็นของใหม่
19	ผ้าดันฝุ่น	อย่างน้อย 14 ผืน (ต่อ 6 เดือน)	เป็นของใหม่
20	ไม้ขนไก่	อย่างน้อย 7 อัน (ต่อ 6 เดือน)	เป็นของใหม่
21	แปรงซักผ้า ขนาดอย่างน้อย 8 นิ้ว	อย่างน้อย 7 อัน (ต่อ 6 เดือน)	เป็นของใหม่

2.3 ป้ายเตือนต่าง ๆ

2.3.1 ป้ายเตือนพื้นลื่น (ช่วงล้างพื้น) อาคารละ 1 ป้าย

2.3.2 ป้ายเตือนบอกการทำงานอื่นๆ อาคารละ 1 ป้าย

หมายเหตุ

1. ให้ผู้ชนะการเสนอราคานำอุปกรณ์ในข้อ 2.2 มาส่งมอบก่อนเริ่มปฏิบัติงานภายใน 2 สัปดาห์

2. รายการอุปกรณ์ประจำตัวพนักงาน ผู้ว่าจ้างจะตรวจสอบความชำรุดบกพร่องเป็นประจำทุกเดือน หรือตรวจพบ หากพบว่ามีความชำรุดหรือไม่เหมาะสมแก่การใช้งาน ผู้รับจ้างจะต้องทำการเปลี่ยนเพื่อให้มีจำนวนเท่ากับที่กำหนดไว้ในตารางที่กำหนด

3. ป้ายเตือนต่างๆ ผู้ว่าจ้างจะตรวจสอบความชำรุดบกพร่องเป็นประจำทุกเดือนหรือตรวจพบ หากพบว่ามีความชำรุดหรือไม่เหมาะสมแก่การใช้งาน ผู้รับจ้างจะต้องทำการเปลี่ยนเพื่อให้มีจำนวนเท่ากับที่กำหนดไว้ในตารางที่กำหนด

4. การสำรองวัสดุอุปกรณ์สิ้นเปลืองเป็นหน้าที่ของผู้รับจ้าง จะต้องจัดเตรียมไว้ให้เพียงพอสำหรับจำนวนที่กำหนดในตารางและพร้อมที่จะชดเชยกับจำนวนที่ไม่ครบเมื่อตรวจสอบ

3. น้ำยาในการทำความสะอาด

ผู้รับจ้างเป็นผู้ดำเนินการจัดหาน้ำยาในการทำความสะอาดทุกประเภท โดยผู้รับจ้างจะต้องส่งน้ำยาทำความสะอาดที่อาคารศูนย์ฝึกอบรมและอุตสาหกรรมสัมพันธ์ แล้วนำไปผสมหรือแบ่งใช้ในอาคารต่างๆ มีรายการน้ำยาทำความสะอาด ดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
1.	น้ำยาเคลือบเงา ขนาดไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร	อย่างน้อย 3 แกลลอน (ต่อเดือน)	
2.	น้ำยาถูพื้น ขนาดไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร	อย่างน้อย 7 แกลลอน (ต่อเดือน)	
3.	น้ำยาเก็บฝุ่น ขนาดไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร	อย่างน้อย 3 แกลลอน (ต่อ 2 เดือน)	
4.	น้ำยาลอกแว๊กซ์ ขนาดไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร	อย่างน้อย 2 แกลลอน (ต่อเดือน)	
5.	น้ำยาล้างสุขภัณฑ์ ขนาดไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร	อย่างน้อย 10 แกลลอน (ต่อเดือน)	
6.	น้ำยาล้างห้องน้ำกัดสนิม ขนาดไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร	อย่างน้อย 4 แกลลอน (ต่อเดือน)	
7.	น้ำยาเช็ดสแตนเลส ขนาดไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร	อย่างน้อย 1 แกลลอน (ต่อเดือน)	
8.	น้ำยาเช็ดกระจก ขนาดไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร	อย่างน้อย 1 แกลลอน (ต่อเดือน)	
9.	สบู่เหลวล้างมือ ขนาดไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร	อย่างน้อย 7 แกลลอน (ต่อเดือน)	
10.	น้ำยาฆ่าเชื้อ ขนาดไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร	อย่างน้อย 7 แกลลอน (ต่อเดือน)	
11.	น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์ ขนาดไม่น้อยกว่า 3.8 ลิตร	อย่างน้อย 1 แกลลอน (ต่อ 4 เดือน)	
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.	ถุงขยะสีแดง ขนาดไม่น้อยกว่า 28 นิ้ว x 30 นิ้ว	อย่างน้อย 1 กิโลกรัม (ต่อ 3 เดือน)	
18.	ผงซักฟอก	อย่างน้อย 5 กิโลกรัม (ต่อเดือน)	
19.	น้ำยาขัดเงา	อย่างน้อย 1 แกลลอน (ต่อเดือน)	

หมายเหตุ

1. ผู้เสนอราคาต้องใช้น้ำยาทำความสะอาด ที่ได้มาตรฐานมีเครื่องหมาย อย.รับรอง พร้อมมีเอกสารการรับรองมาตรฐานของน้ำยาที่ใช้ (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

ตารางการจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศไทย

โครงการ จ้างเหมาบริการดูแลรักษาความสะอาด ศูนย์วิจัยและฝึกอบรมทรัพยากรมนุษย์เพื่ออุตสาหกรรม

วันที่ 1 ตุลาคม 2568 - 30 กันยายน 2569

รายการพัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ

แผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศไทย

ลำดับที่	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย	เป็นเงิน (รวม)	พัสดุในประเทศ	พัสดุต่างประเทศ
อัตรา (ร้อยละ)							

ลงชื่อ.....(คู่สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)

(.....)

4. รายละเอียดการทำความสะอาด ดังนี้

4.1 พื้นอาคาร ห้องเจ้าหน้าที่สำนักงาน ห้องปฏิบัติการ ห้องอบรม บันได ห้องน้ำ ลิฟต์

4.2 กระจกภายในอาคารและทางเดินทั้งหมด

4.3 ฝาผนังและฝ้าเพดานภายในอาคาร

4.4 ผ้าม่านและกันสาดภายในอาคาร

4.5 ครุภัณฑ์ ประกอบด้วย โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน ตู้เก็บเอกสาร ชั้นวางเอกสาร โทรศัพท์ เครื่องทำน้ำร้อนน้ำเย็น ชุดรับแขก และพัสดุอื่นๆ ตามความเหมาะสม

4.6 สถานที่หรือส่วนประกอบอาคาร ซึ่งโดยสภาพต้องทำความสะอาด และต้นไม้ที่ใช้ประดับตกแต่งบริเวณอาคารสถานที่

5. รายละเอียดลักษณะการทำงานและระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างงานตามสัญญาจ้าง ผู้ว่าจ้างกำหนดระยะเวลาการจ้างเป็นเวลา 12 เดือน ตั้งแต่ **วันที่ 1 ตุลาคม 2568 - 30 กันยายน 2569**

5.1 ลักษณะการทำงานและกำหนดเวลาทำงาน

5.1.1 การทำความสะอาดประจำวันทุกวันทำการ เวลา 07.00 - 16.00 น.

5.1.1.1 ทำความสะอาดบริเวณทางเดิน บันได พื้นภายในห้อง ให้ปัดกวาดโดยใช้ม็อปหรือเครื่องดูดฝุ่น และใช้เครื่องขัดเงาพื้น รวมทั้งเก็บรอยเปื้อนให้สะอาด และมีกลิ่นหอม

5.1.1.2 ปัดฝุ่นละอองและเช็ดโต๊ะเก้าอี้ทำงาน ตู้เก็บเอกสาร และเครื่องใช้สำนักงาน ภายในสำนักงานและห้องพักต่างๆ 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 รายงานสิ่งของที่ชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วนต่อผู้ควบคุมงานด้านอาคารสถานที่

5.1.1.7 รดน้ำต้นไม้ในบริเวณที่ดูแลรับผิดชอบ ภายในอาคารทั้งหมด

5.1.1.8 ทำความสะอาดห้องน้ำห้องสุขา และเครื่องสุขภัณฑ์ด้วยการขัดถู ล้างและเช็ดให้สะอาด สำหรับล้างพื้นห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ น้ำยาที่ใช้ต้องไม่ทำลายพื้นห้องหรือเครื่องสุขภัณฑ์ให้เสียหาย และใช้น้ำยาฆ่าเชื้อโรคทั่วบริเวณที่สกปรกและมีกลิ่นเหม็น ให้ทำทุก 1 ชั่วโมง

5.1.1.9 ทำความสะอาดอื่นๆ 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 ช่องทางต่างๆ และผนังของบันไดทางขึ้น-ลง

5.1.2.5 ขัดล้างพื้นห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ด้วยน้ำยาเคมีและน้ำยาดับกลิ่น

5.1.2.6 ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง บานประตูกระจกทุกบาน และบริเวณที่เป็นกระจกภายในอาคารทั้งหมด

5.1.2.7 ลบรอยเปื้อนต่างๆ ตามฝาผนังและราวบันได สวิทซ์ไฟฟ้า ลูกบิดประตู ฯลฯ

5.1.2.8 ทำความสะอาดอื่นๆ ตามความจำเป็น แม้ไม่ได้กำหนดไว้ตามข้างต้น

5.1.3 รายละเอียดการทำความสะอาดประจำเดือน

5.1.3.1 ขัดพื้นหินขัดและพื้น Epoxy ด้วยเครื่องขัดไฟฟ้าพร้อมอุปกรณ์สำหรับพื้นแต่ละชนิด และลงน้ำยาเคลือบเงาพื้น 2 เดือน/ครั้ง/ห้อง สำหรับอาคารศูนย์เทคโนโลยียานยนต์และระบบอัตโนมัติ และ อาคารศูนย์เทคโนโลยีงานเชื่อมและอุตสาหกรรมเหล็ก 6 เดือน/ ครั้ง

5.1.3.2 ทำความสะอาดหน้ากากช่องปรับอากาศ พัดลม และโคมไฟต่างๆ

5.1.3.3 ทำความสะอาดป้ายชื่อ ผนัง จนขัดเงาป้ายโลหะต่างๆ

5.1.3.4 ทำความสะอาดอื่นๆ ตามจำเป็น แม้ไม่ได้กำหนดไว้ตามข้างต้น

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

6. มาตรฐานของงาน

การทำความสะอาดศูนย์วิจัยและฝึกอบรมทรัพยากรมนุษย์เพื่ออุตสาหกรรม ลักษณะงานที่กำหนดให้ปฏิบัติ ดังนี้

6.1 การทำความสะอาดพื้น

6.1.1 การปัดกวาด ดูดฝุ่น

ให้ปัดกวาดหรือดูดฝุ่นพื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องโถง บันได จนถึงบันไดขั้นสุดท้ายของอาคาร ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งที่ “ผู้ว่าจ้าง” กำหนดไว้ ใช้ไม้กวาดอ่อนในการปัดกวาด หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำความสะอาดเสร็จแล้วให้จัดเข้าที่เดิม โดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้น เฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

6.1.2 การถูด้วยม็อป

หลังจากทำความสะอาดตามข้อ 1 แล้ว ให้ถูพื้นที่ต่างๆ ด้วยม็อบชุบน้ำบิดหมาดๆ ม็อบที่นำมาใช้ต้องเป็นม็อบที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดที่มีความสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้นหรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้รวมถึงขจัดรอยและตำหนิต่างๆ บนพื้น ซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย

หลังจากถูพื้นแล้ว บริเวณพื้นต่างๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละอองและไม่มีรอยเหวี่ยงขอบม็อบติดอยู่ตามขอบผนัง กำแพง เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน และไม่มีความเสียหายใดๆ เกิดจากการทำงานดังกล่าว

6.1.3 การลงน้ำยาขัดพื้นและเคลือบเงาพื้น

การลงน้ำยาขัดพื้นหรือเคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังการดำเนินการตามข้อ 1 และข้อ 2 แล้ว และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องระมัดระวังไม่ให้ฝาผนังหรือขอบกำแพงเปรอะเปื้อนเป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย

6.1.4 การขัดพื้นและขัดเงา

ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้นหรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ให้บริษัทพิจารณาเลือกใช้เครื่องมือเครื่องใช้วัสดุและอุปกรณ์ตามเหมาะสมกับวัสดุพื้น โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิใดๆ บนพื้น

6.1.5 การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา

การลอกพื้นและเคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยาเพื่อให้ผิวพื้นสะอาดปราศจากตำหนิและริ้วรอยมีความสวยงามคงทนนั้น ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้เมื่อทำการลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา ให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัวและเครื่องใช้สำนักงาน (ที่เคลื่อนย้ายได้) ด้วย หลังจากน้ำยาแห้งดีแล้วให้ขัดพื้นให้สะอาดและเคลื่อนย้ายเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม (ห้ามลากบนพื้น)

6.2 การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

ให้ปัดกวาด เช็ดถู เครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะเก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร และเฟอร์นิเจอร์ต่างๆ รวมทั้งรูปภาพแขวนฝาผนังให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ ใยแมงมุม คราบสกปรก และริ้วรอยต่างๆ หากมีการเคลื่อนย้ายสิ่งของออกจากที่เดิม เมื่อทำงานเสร็จแล้วให้นำกลับเข้าที่เดิม โดยไม่เกิดความเสียหายใดๆ

6.3 การทำความสะอาดฝาผนังและฝุ่นเพดาน

ให้ปัดกวาด เช็ดถู ดูดฝุ่น ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ ใยแมงมุม คราบสกปรก หรือรอยต่างๆ และไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในข้อนี้ให้รวมถึงประตู หน้าต่าง ขอบประตู และผนังใต้หน้าต่างด้วย และให้ระมัดระวังเป็นพิเศษสำหรับฝาผนังไม้บุด้วยกระสอบป่านและวัสดุกันเสียงสะท้อน

6.4 การทำความสะอาดกระจก

ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำด้วยสบู่อ่อนแล้วล้างด้วยน้ำ และเช็ดให้แห้งให้กระจกใสสะอาด ปราศจากคราบสกปรก ตำหนิ หรือรอยสัมผัส และห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก สำหรับกระจกภายนอกอาคารต้องหาวิธีทำความสะอาด โดยจะต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของพนักงาน โดยบริษัทต้องรับผิดชอบหากเกิดอุบัติเหตุใดๆ เนื่องจากทำความสะอาดกระจกเพื่อความปลอดภัยของพนักงาน

6.5 การทำความสะอาดผ้าม่านและม่านปรับแสง

ให้ดูแลรักษาความสะอาดผ้าม่านและม่านปรับแสงให้สะอาด ปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ และคราบสกปรก การทำความสะอาดให้ใช้ผ้าชุบน้ำบิดให้แห้งหมาดๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละออง ตามความเหมาะสมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ

6.6 การทำความสะอาดโคมไฟ ปลั๊กไฟ และหลอดไฟ

ให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ และคราบสกปรก และให้ทำความสะอาดด้วยความระมัดระวัง หากมีการถอดออกมาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จแล้วให้ประกอบเข้าที่เดิมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ

6.7 การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ

ส่วนประกอบใดๆ ที่เป็นโลหะภายในอาคาร ต้องหมั่นดูแลรักษาขัดให้เกิดความเงางามอยู่เสมอ และไม่ให้มีสนิมจับเป็นคราบสกปรก

6.8 การทำความสะอาดบริเวณพื้นที่ภายนอกอาคาร

6.8.1 บริเวณเพดานไม่มีหยากไย่

6.8.2 ทำความสะอาดบริเวณถังขยะรวม ให้สะอาดและปราศจากกลิ่น

6.9 การจัดเก็บขยะและการคัดแยกขยะโดยใช้ถุงสีในการคัดแยกขยะ แบ่งเป็น

6.9.1 ถุงสีฟ้าสำหรับขยะทั่วไป

6.9.2 ถุงสีเหลืองสำหรับขยะรีไซเคิล

6.9.3 ถุงสีดำสำหรับขยะอินทรี และขยะอันตราย

โดยต้องทำการคัดแยกขยะและจัดเก็บขยะแยกประเภทตามสีถุงดังกล่าวเพื่อรวบรวมไว้ตามถังแยกขยะส่วนกลางของแต่ละอาคาร

6.10 ให้พนักงานทำความสะอาดได้มีส่วนร่วมและปฏิบัติตามนโยบายของมหาวิทยาลัยโครงการรณรงค์ลดและคัดแยกขยะพลาสติก เช่น ดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม ตรวจตราประหยัดพลังงานไฟฟ้า ประปา เพื่อส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกรับผิดชอบต่อสังคม และก่อให้เกิดเป็นวัฒนธรรมที่ดีของมหาวิทยาลัย

6.11 ผู้ว่าจ้างทำการประเมินผลการปฏิบัติงานทุกพื้นที่ในการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดเป็นรายเดือน และจะส่งผลการประเมินดังกล่าวให้ผู้รับจ้างเพื่อดำเนินการปรับปรุง แก้ไขในพื้นที่ที่บกพร่องและจะต้องปฏิบัติตามที่ผู้ว่าจ้างเสนอแนะ

6.12 ในกรณีที่รายละเอียดนี้มิได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของแรงงานหรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

7. ขอบเขตการทำงาน

7.1 พื้นที่และจำนวนผู้ปฏิบัติงาน

7.1.1 อาคารศูนย์พัฒนาเทคโนโลยีการผลิตและนวัตกรรม

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 อาคารศูนย์ฝึกอบรมและอุตสาหกรรมสัมพันธ์ และอาคารหอพักนักศึกษาและบุคลากร

ต้องมีพนักงานทำความสะอาดครบ จำนวน 2 คน หากพนักงานมาปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวน 2 คน บริษัทฯ จะถูกคิดค่าปรับตามเงื่อนไขสัญญาจ้างที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีรายละเอียดเวลาทำงาน ดังนี้

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

7.1.4 อาคารศูนย์เทคโนโลยีงานเชื่อมและอุตสาหกรรมเหล็ก

ต้องมีพนักงานทำความสะอาดครบ จำนวน 1 คน หากพนักงานมาปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวน 1 คน บริษัทฯ จะถูกคิดค่าปรับตามเงื่อนไขสัญญาจ้างที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีรายละเอียดเวลาทำงาน ดังนี้

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

7.1.5 อาคารศูนย์พัฒนาธุรกิจและอุตสาหกรรม

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 และคอยประสานกับผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างหากเกิดปัญหาจะได้แก้ไขได้ทันเหตุการณ์

7.4 พนักงานทำความสะอาดทุกคนต้องได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการทำความสะอาดอย่างน้อยหนึ่งครั้งต่อเดือน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความพร้อมอยู่เสมอ

7.5 ผู้รับจ้างจะต้องมีผู้ควบคุมงานเข้ามาดูแลอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 วัน เพื่อให้การปฏิบัติงานของพนักงานเป็นไปด้วยความสะอาดเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ

7.6 ผู้รับจ้างจะต้องส่งประวัติพร้อมรูปถ่ายของพนักงานทำความสะอาดให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าก่อนลงมือปฏิบัติงาน และเมื่อมีการเปลี่ยนตัวพนักงานใหม่ ต้องแจ้งประวัติพร้อมรูปถ่ายให้กับผู้ว่าจ้างด้วย

7.7 ห้ามพนักงานเล่นการพนันหรือทำการใดๆ ที่ผิดกฎระเบียบของมหาวิทยาลัยหรือกฎหมายบ้านเมือง

7.8 ห้ามพนักงานเสพของมึนเมาและสิ่งเสพติดต่างๆ ในมหาวิทยาลัยโดยเด็ดขาด หากฝ่าฝืนจะถูกลงโทษเลิกจ้างพนักงานผู้นั้น

7.9 ในกรณีที่มีการขัดข้องทางไฟฟ้า ประปา หรืออุปกรณ์เครื่องใช้ของอาคาร พนักงานต้องรีบแจ้งให้งานอาคารสถานที่ทราบโดยทันที ห้ามทำการแก้ไขด้วยตนเองโดยเด็ดขาด

7.10 ห้ามพนักงานทำความสะอาดส่งเสียงดังขณะปฏิบัติงานโดยเด็ดขาด

7.11 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบสิ่งของที่สูญหายหรือเสียหาย ถ้าพิสูจน์ได้ว่าการกระทำนั้นๆ เกิดจากพนักงานของผู้รับจ้างภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

8. การตรวจสอบและรายงานผลการปฏิบัติงาน

8.1 ผู้ควบคุมงาน จะต้องบริหารและรายงานผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ โดยมีการตรวจสอบรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร

8.2 ผู้รับจ้างต้องเข้ามาพบผู้ว่าจ้างทันที ในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินการปฏิบัติงานของพนักงานฯ

8.3 ให้ผู้รับจ้างแจ้งจำนวนพนักงานฯ ที่จะส่งเข้ามาทำความสะอาด และในกรณีที่จะมีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคลให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติเป็นการสำรองล่วงหน้า

8.4 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดใช้ค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายหรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้างหรือพนักงานฯ ของผู้รับจ้างด้วย

8.5 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของกระทรวงแรงงานว่าด้วยการจ่ายค่าแรงงานไม่ต่ำกว่าค่าจ้างขั้นต่ำในเขตท้องที่จังหวัดระยอง ตามประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่องอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างให้กับผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างตรงตามกำหนดทุก ๆ เดือนภายในวันที่ 5 ของทุกเดือนเป็นอย่างช้า เพื่อมิให้เกิดปัญหาในการจ่ายค่าแรงงานของพนักงานของผู้รับจ้าง ซึ่งก่อให้เกิดผลกระทบต่อการทำงานด้านการทำความสะอาดตามสัญญาจ้างให้กับผู้ว่าจ้างในภายหลังในช่วงสิ้นเดือนของทุกเดือน

หากมีพนักงานรวมตัวกันเป็นกลุ่มและพูดคุยกันในเรื่องการจ่ายเงินเดือนที่ผู้รับจ้างยังไม่จ่ายตามข้อตกลงของทุกๆ เดือน มีผลทำให้พนักงานและผู้รับจ้างไม่ทำงานตามเวลาที่ต้องปฏิบัติตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และทำให้งานจ้างเหมาฯ ตามสัญญาเกิดความบกพร่องและเกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย พร้อมกับพนักงานทำความสะอาดมีการร้องเรียนเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งให้ทราบว่าผู้รับจ้างยังไม่จ่ายเงินเดือนหรือจ่ายแต่ไม่ครบถ้วนตามกำหนดเวลาทุกเดือนที่ตกลงกันไว้กับผู้ว่าจ้าง ทำให้พนักงานขาดขวัญและกำลังใจที่จะทำงานต่อไป ผู้ว่าจ้างจะตักเตือนแจ้งผู้รับจ้างให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบของกระทรวงแรงงาน หากผู้ว่าจ้างได้รับการร้องเรียนจากพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างหลายครั้ง มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ที่จะเก็บเป็นข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาขอเสนอราคาการจ้างในปีงบประมาณครั้งต่อไป เพื่อมิให้เกิดปัญหาเรื่องดังกล่าวข้างต้น และผู้รับจ้างที่มหาวิทยาลัยจ้างจะต้องยอมรับสภาพการกระทำของผู้รับจ้างเอง และไม่มีสิทธิ์เรียกร้องสิทธิ์ใดๆ ทั้งสิ้น หรือจะยกเป็นข้อต่อสู้กับมหาวิทยาลัยในภายหลังมิได้

8.6 กฎระเบียบด้านประกันสังคม ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งเงินประกันสังคมรายเดือนให้พนักงานของผู้รับจ้างเป็นไปอย่างต่อเนื่อง หากพนักงานทำงานทำความสะอาดไปใช้สิทธิ์ตามระเบียบการประกันสังคมแล้วไม่ได้รับสิทธิ์ที่ควรจะได้รับ หากพนักงานมีการร้องเรียนให้ผู้ว่าจ้างทราบมหาวิทยาลัยสงวนสิทธิ์ที่จะเก็บข้อมูลเพื่อใช้ประกอบในการพิจารณาการเข้าเสนอราคาการจ้างในปีงบประมาณครั้งต่อไป เพื่อมิให้เกิดปัญหาดังกล่าวข้างต้น และผู้รับจ้างที่มหาวิทยาลัยจ้างจะต้องยอมรับสภาพการกระทำของผู้รับจ้างเอง และไม่มีสิทธิ์เรียกร้องสิทธิ์ใดๆ ทั้งสิ้น หรือจะยกเป็นข้อต่อสู้กับมหาวิทยาลัยในภายหลังมิได้

8.7 กรณีพนักงานทำความสะอาดหรือแม่บ้านหรือผู้ควบคุมงาน ปฏิบัติงานไม่เกิดประสิทธิภาพตามที่ผู้ว่าจ้างต้องการ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ว่ากล่าวตักเตือนและบอกเลิกเป็นรายบุคคลได้

9. การคิดค่าปรับและการบอกเลิกสัญญา

กรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวนคนที่กำหนดไว้ หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดรายละเอียดที่กำหนดไว้ข้อกำหนดรายการ คิดค่าปรับหรือดำเนินการ ดังนี้

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

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

การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญาตามความในข้อ 9.2 นั้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดตามข้อตกลงนี้

9.3 ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใดๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก หรือก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหาย หรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้น

การกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง หรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

9.4 ในกรณีที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่องโดยทำไว้ไม่สะอาด หรือไม่เรียบร้อย หรือใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐาน หรือคุณภาพไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามข้อกำหนด เมื่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุ อุปกรณ์ ค่าแรงงาน หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน 7 (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำผิดตามข้อ 9.4 และผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

(1) ระงับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือแต่บางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

(2) ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.05 ต่อวัน ตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือจนถึงวันที่บอกเลิกสัญญา

(3) ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

(4) เรียกค่าเสียหายใดๆ อันพึงมี

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

10. เงื่อนไขทั่วไป

10.1 ศูนย์วิจัยและฝึกอบรมทรัพยากรมนุษย์เพื่ออุตสาหกรรมจะทำการจ้างรักษาความสะอาด เป็นระยะเวลา 12 เดือน **(1 ตุลาคม 2568 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2569)**

10.2 การเสนอราคาให้เสนอราคาค่าบริการเหมาเป็นรายเดือน รวมระยะเวลา 12 เดือน โดยทางมหาวิทยาลัยจะจ่ายค่าบริการเป็นรายเดือน (โดยผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าจ้างให้กับพนักงานทำความสะอาดตามราคามาตรฐานที่กรมแรงงานกำหนด)

10.3 มหาวิทยาลัยสามารถมีสิทธิควบคุมพนักงานทำความสะอาดหรือตรวจสอบจำนวนพนักงาน ตรวจสอบน้ำยาทำความสะอาด และอุปกรณ์ทำความสะอาดได้ตลอดเวลา

10.4 มหาวิทยาลัยจะเบิกจ่ายเงินให้ผู้รับจ้างเมื่อได้ทำงานแล้วเสร็จในแต่ละเดือน โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบงานจ้างแล้ว

10.5 การเบิกจ่ายเงินจะเบิกจ่ายเป็นงวด งวดละเท่าๆ กัน ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องนำส่งรายงานให้แก่มหาวิทยาลัยภายในวันที่ 7 ของเดือนถัดไป

11. คุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาดหรือแม่บ้านหรือผู้ควบคุมพนักงานทำความสะอาด

11.1 พนักงานทำความสะอาดต้องมีสัญชาติไทย เชื้อชาติไทย อายุ 18-60 ปีบริบูรณ์ หรือหากพนักงานรักษาความสะอาดมีอายุเกินกว่าที่กำหนด ให้แล้วแต่ดุลยพินิจของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นสมควรให้ปฏิบัติงาน และมีความประพฤติเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่พนักงานรักษาความสะอาดตามข้อตกลงจนแล้วเสร็จ

11.2 พนักงานทำความสะอาด สามารถฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาไทยได้อย่างชัดเจน

11.3 พนักงานทำความสะอาด ต้องมีสัมมาคาราวะ สุภาพอ่อนโยน มารยาทเรียบร้อย มีความขยันอดทน ซื่อสัตย์ และสุจริตในหน้าที่

11.4 ผู้รับจ้างต้องส่งเจ้าหน้าที่มาอบรมพนักงานทำความสะอาดในเรื่องความรู้พื้นฐานในการทำความสะอาด 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 สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ฉบับ

12.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ฉบับ

12.4 ใบรับรองแพทย์ ไม่เกิน 1 เดือน

หมายเหตุ “ผู้รับจ้าง” จะต้องรวบรวมเอกสารหลักฐานของพนักงานทำความสะอาดทั้งหมดมาส่งมอบให้กับผู้ควบคุมงานของมหาวิทยาลัยภายหลังจากทดลองปฏิบัติงานไปแล้ว 7 วัน

13. การปฏิบัติงานตามมาตรการป้องกันโควิด-19

13.1 การเตรียมอุปกรณ์

13.1.1 อุปกรณ์ทำความสะอาด ได้แก่ น้ำยาทำความสะอาดหรือน้ำยาฟอกขาว อุปกรณ์การตวง ถุงขยะ ถังน้ำ ไม้ถูพื้น ผ้าสำหรับเช็ดทำความสะอาด

13.1.2 อุปกรณ์ป้องกันร่างกาย ได้แก่ ถุงมือ หน้ากากผ้า เสื้อผ้าที่จะนำมาเปลี่ยนหลังทำความสะอาด

13.1.3 การเลือกใช้ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดพื้นผิว

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

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

ค. ตรวจสอบองค์ประกอบของน้ำยาทำความสะอาดบนฉลากข้างขวดผลิตภัณฑ์ควรตรวจสอบวันหมดอายุ ทั้งนี้ การเลือกใช้ขึ้นอยู่กับชนิดพื้นผิววัสดุ เช่น โลหะ หนัง พลาสติก

13.2 การทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ

13.2.1 สวมอุปกรณ์ป้องกันตัวเองทุกครั้งเมื่อต้องทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ

13.2.2 เปิดประตู/หน้าต่าง ขณะทำความสะอาดเพื่อให้มีการระบายอากาศ

13.2.3 หากพื้นผิวมีความสกปรกมากจะทำความสะอาดเบื้องต้นก่อน เช่น นำผ้าชุบน้ำเช็ดบริเวณที่มีฝุ่นหรือคราบสกปรก ก่อนที่จะทำการใช้น้ำยาทำความสะอาดเพื่อฆ่าเชื้อ

13.2.4 ทำความสะอาดและฆ่าเชื้อทั่วทั้งบริเวณ และเน้นบริเวณที่มักมีการสัมผัสหรือใช้งานร่วมกันบ่อยๆ เช่น ลูกบิดประตู รีโมทคอนโทรล ปุ่มกดลิฟต์ ซึ่งเป็นพื้นผิวขนาดเล็ก โดยนำผ้าสำหรับเช็ด

ทำความสะอาดชุบน้ำยาฟอกขาว หรือแอลกอฮอล์ 70% หรือไฮโดรเจนเปอร์ออกไซด์ 0.5% เช็ดทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ

13.2.5 สำหรับพื้น ใช้ไม้ถูพื้นชุบด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ เริ่มถูพื้นจากมุมหนึ่งไปยังอีกมุมหนึ่ง ไม่ซ้ำรอยเดิม โดยเริ่มจากบริเวณที่สกปรกน้อยไปมาก

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

13.3 การจัดการหลังทำความสะอาดและฆ่าเชื้อโรค

13.3.1 หลังทำความสะอาดควรซักผ้าสำหรับเช็ดทำความสะอาดและไม้ถูพื้น ด้วยน้ำผสมผงซักฟอกหรือน้ำยาฆ่าเชื้อ แล้วซักด้วยน้ำสะอาดอีกครั้ง และนำไปผึ่งตากแดดให้แห้ง

13.3.2 บรรจุภัณฑ์ใส่น้ำยาทำความสะอาด ควรคัดแยกออกจากขยะทั่วไปในอาคาร และทิ้งในถังขยะอันตราย เศษขยะที่เหลือรวบรวมและทิ้งขยะลงในถุงพลาสติกซ้อนสองชั้นหรือถุงขยะ มัดปากถุงให้แน่น และนำไปทิ้งทันทีโดยทิ้งร่วมกับขยะทั่วไป

ทั้งนี้การปฏิบัติของพนักงานทำความสะอาดให้เป็นไปตามแนวทางการป้องกันโรคโควิด - 19 ของกรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุขกำหนดและหากเกิดการระบาดของโรคโควิด - 19 ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดโดยใช้น้ำยาฆ่าเชื้อโรคตามมาตรฐานของโรงพยาบาลหรือเทียบเท่าในการทำความสะอาดพื้นผิวของอาคารอย่างน้อย อาทิตย์ละ 1 ครั้ง