

ร่างขอบเขตงาน (Terms of Reference: TOR)
การจัดจ้างเหมาบริการดูแลทำความสะอาดอาคาร
หอพักนานาชาติ ศศนิเวศ ปีงบประมาณ 2569

1. หลักการและเหตุผล

หอพักนานาชาติ ศศนิเวศ เป็นสถานที่พักอาศัย และห้องประชุมสัมมนา มีความประสงค์จะจัดจ้างเหมาบริการดูแลทำความสะอาดอาคารหอพักนานาชาติ ศศนิเวศ ที่มีประสบการณ์ในการดำเนินการที่มีความพร้อมทุกๆ ด้าน เพื่อให้บริการดูแลรักษาความสะอาดให้มีประสิทธิภาพ ในการดูแลรักษาความสะอาดอาคารตลอดจนเครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ต่างๆ ที่มีอยู่ในอาคารให้มีความสะอาดอยู่เสมอ และพร้อมใช้งาน

2. วัตถุประสงค์

เพื่อทำความสะอาดห้องพัก พื้นที่ส่วนกลาง ทั้งภายในและภายนอก ของอาคารหอพักนานาชาติ ศศนิเวศ ให้สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย พร้อมให้บริการแก่ผู้เข้าพัก และผู้ใช้บริการต่างๆ ของหอพักฯ

3. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

3.1 ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่เกี่ยวข้องด้านการทำความสะอาดและต้องส่งเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา

3.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุงชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนรายชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคล หรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

3.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.4 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญา ต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

3.5 คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดได้

4. ขอบเขตของงาน

รายละเอียดพื้นที่ทำความสะอาด อาคารหอพักนานาชาติ ศศนิเวศ (พื้นที่ปฏิบัติงานทำความสะอาด)

- พื้นที่บริเวณห้องโถง (ลิโอบบี้) ห้องทำงาน ห้องประชุม ห้องเรียน ห้องเก็บของ ห้องผ้า ห้องน้ำ ทุกชั้น
- ห้องพักภายในอาคารหอพักนานาชาติ ศศนิเวศ ทุกห้อง ทุกชั้น
- ห้องน้ำภายในห้องพักอาคารหอพักนานาชาติ ศศนิเวศ ทุกห้อง ทุกชั้น

- บันไดทางขึ้นลงทุกชั้น
- บริเวณทางหนีไฟทุกชั้น
- บริเวณทางเดินโดยรอบอาคาร และบริเวณทางเดินร่วมภายในอาคารทุกชั้น
- พื้นที่วางที่เก็บขยะทุกชั้น รวมถึงโรงเก็บขยะประจำอาคาร
- ลิฟต์โดยสารจำนวน 2 ตัว
- บริเวณหน้าตึก และศาลพระภูมิ

4.1 ผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบและคำนวณงานทั้งหมด โดยรับผิดชอบพื้นที่ทำความสะอาด ดังนี้

4.1.1 ทำความสะอาดห้องพัก ห้องทำงาน ห้องประชุม ห้องเรียน ล็อบบี้ ทางเดินทั่วไป บันได ห้องน้ำ และห้องอื่นๆ ทุกห้อง เช่น ห้องไฟฟ้า ห้องเก็บของ และพื้นที่ส่วนกลาง

4.1.2 จัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวก เข้าห้องพัก เช่น ของใช้ในห้องน้ำ ผ้าปูเตียง ปลอกหมอน ผ้าเช็ดตัว น้ำดื่ม และอื่นๆ ตามมาตรฐานของห้องพัก

4.1.3 ทำความสะอาดประตู หน้าต่าง กระจก บานเกร็ด และช่องแสง ฝ้าผนัง หลอดไฟฟ้า พัดลมระบายอากาศ พัดลมเพดาน ฝ้าม่าน มู่ลี่ เคา์เตอร์ให้บริการ

4.1.4 ทำความสะอาดครุภัณฑ์ต่างๆ เช่น เก้าอี้ โต๊ะทำงาน โต๊ะอ่านหนังสือ ตู้เก็บเอกสาร ชุดรับแขก เครื่องโทรศัพท์ ตู้เก็บของ เฟอร์นิเจอร์ต่างๆ ไป และอุปกรณ์ตกแต่งต่างๆ ครุภัณฑ์ อื่นๆ ตามผู้ว่าจ้างกำหนด ทำความสะอาดสถานที่หรือส่วนประกอบของอาคาร เช่น ดาดฟ้า ระเบียง เป็นต้น ทำความสะอาดบริเวณโดยรอบอาคาร เช่น ศาลพระภูมิ โรงเก็บขยะ รดน้ำต้นไม้ จัดโต๊ะ เก้าอี้ ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย หลังจากการใช้งานทุกห้อง

4.1.5 งานอื่นๆ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างขอความร่วมมือ เช่น การขนย้ายครุภัณฑ์ทั้งภายในและภายนอกอาคาร

4.2 เครื่องมือทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาประจําติดตั้ง

4.2.1 เครื่องขัดพื้น

4.2.2 เครื่องดูดฝุ่น

4.2.3 ไม้กวาด

4.2.4 ไม้ถูพื้น

4.2.5 ผ้าสำหรับเช็ดทำความสะอาดโต๊ะ อุปกรณ์สำนักงาน อ่างล้างมือ เคา์เตอร์ในห้องน้ำ และอื่นๆ

4.2.6 เครื่องมือและน้ำยาเช็ดกระจก

4.2.7 ถังน้ำ ชันน้ำ สายยาง

4.2.8 วัสดุที่ใช้ในการทำทำความสะอาดในห้องน้ำและสุขภัณฑ์ตามมาตรฐาน

4.3 ประเภทของวัสดุที่ต้องใช้ในการทำความสะอาด

4.3.1 น้ำยาที่ใช้ในการล้างทำความสะอาดพื้นห้องทำงาน ทางเดิน ประตูทางเข้าออก และจุดสัมผัสต่างๆ และน้ำยาขัดเงาเคลือบห้องทำงาน ทางเดิน

4.3.2 น้ำยาฆ่าเชื้อ น้ำยาทำความสะอาดโทรศัพท์ น้ำยาดับกลิ่น สาร EM ใส่ชักโครก น้ำยาล้างทำความสะอาดขจัดคราบสกปรกอ่างล้างภาชนะ (สแตนเลสอลูมิเนียม) อุปกรณ์ปิด-เปิดน้ำ อ่างล้างมือ เครื่องสุขภัณฑ์ต่างๆ และน้ำยาเคลือบเงาพื้นห้องน้ำให้เพียงพอต่องานตลอดระยะเวลาการจ้าง

4.3.3 พงขัดสุขภัณฑ์

4.3.4 วัสดุและอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด

4.4 อุปกรณ์ในการดำเนินงานต่างๆ เพื่อความปลอดภัย

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาอุปกรณ์เพื่อความปลอดภัย เช่น รองเท้าบูท ผ้าปิดปากปิดจมูก ผ้ายางกันเป็นชนิดเต็มตัว ถุงมือยางอย่างหนา ให้พนักงานใช้เพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ กรณีที่เกิดอุบัติเหตุใดๆ ในขณะที่ปฏิบัติงานที่ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเกิดขึ้นทั้งสิ้น

5. คุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาด และรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง

5.1 คุณสมบัติของพนักงานให้บริการทำความสะอาด

ต้องมีสัญชาติไทย สามารถฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาไทยได้ชัดเจน อายุไม่น้อยกว่า 20 ปี และไม่เกิน 55 ปี ต้องมีสุขภาพร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพ ไม่เป็นโรคติดต่อ โดยผ่านการตรวจสอบสมรรถภาพทางร่างกายจากแพทย์แผนปัจจุบัน ณ สถานพยาบาลที่เป็นหน่วยงานของรัฐเท่านั้น (ยื่นเอกสารในวันทำสัญญา)

5.2 จำนวนพนักงานทำความสะอาด

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาดจำนวน 2 คน (แม่บ้าน)

5.3 กำหนดวันและเวลาในการทำงาน

ในหนึ่งสัปดาห์ กำหนดการทำงาน 6 วัน (ในระหว่างวันจันทร์-อาทิตย์) ระหว่างเวลา 07:00 – 17:00 น. ทั้งนี้จะมีกำหนดตารางหยุดงานสัปดาห์ละ 1 วัน เวลาและสถานที่ในการปฏิบัติงานอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมและอาจกำหนดเพิ่มขึ้นได้ในภายหลัง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ว่าจ้าง

6. การตรวจการจ้าง

ผู้รับจ้างต้องจัดทำใบส่งมอบงาน การถ่ายรูปหลักฐานการปฏิบัติงานในแต่ละเดือน เมื่อสิ้นสุดการทำงานในแต่ละครั้งให้แก่ผู้ว่าจ้าง เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับการจ้าง ทั้งนี้รวมทั้งการปฏิบัติงานอื่นๆ

ครบถ้วนตามเงื่อนไขของสัญญาจ้าง เป็นงวดรายเดือน เดือนละ 1 ครั้งโดยจะต้องจัดส่งภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป

ผู้รับจ้างหรือผู้แทน หรือคณะกรรมการตรวจรับจ้างมีสิทธิเข้าตรวจการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างได้ตลอดเวลา และผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะแนะนำหรือสั่งการ ผู้รับจ้างจะต้องให้ความสะดวกและให้ความร่วมมือปฏิบัติตามทันที

7. ระยะเวลาการดำเนินงาน

12 เดือน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา (1 ตุลาคม 2568– 30 กันยายน 2569)

8. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าบริการเป็นรายเดือน จำนวน 12 เดือน เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

9. วงเงินงบประมาณ

-665,000.00- (หกแสนหกหมื่นห้าพันบาทถ้วน) อัตรานี้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าใช้จ่ายอื่นใดแล้ว

10. หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ

10.1 ใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์คุณภาพ โดยกำหนดน้ำหนัก

เกณฑ์ราคา กำหนดน้ำหนักร้อยละ 40

เกณฑ์คุณภาพ กำหนดน้ำหนักร้อยละ 60

10.2 เกณฑ์คุณภาพประกอบด้วย (กำหนดน้ำหนักร้อยละ 60)

ลำดับ	เกณฑ์การพิจารณา	คะแนนเต็ม	น้ำหนักการให้คะแนนร้อยละ
1	มาตรฐานของการบริการ		30
1.1	นำเสนอรายการอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้	15	9
1.2	นำเสนอแผนการทำความสะอาด	15	9
1.3	นำเสนอการจัดบุคคลากรเข้ามาปฏิบัติงาน	20	12

ลำดับ	เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน เต็ม	น้ำหนักการ ให้คะแนน ร้อยละ
2	การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ		30
2.1	ผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมาที่มีลักษณะเกี่ยวข้องกับงานบริการ ด้านโรงแรม เซอร์วิสอพาร์ทเมนท์ จัดเตรียมอุปกรณ์ในการจัดอาหาร สำหรับอาหารเช้า	35	21
2.2	ผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมาที่มีลักษณะเกี่ยวข้องกับงานบริการใน การช่วยจัดสถานที่สำหรับห้องประชุม สัมมนา การเรียนการสอนตกแต่ง สถานที่เพื่อจัดสถานที่ให้พร้อม จัดเตรียมอุปกรณ์ในการจัดเบรค ทาน อาหาร	15	9

10.3 ผู้เสนอราคาจะต้องส่งมอบเอกสารด้านคุณภาพทั้งหมดที่เป็นต้นฉบับจำนวน 1 ชุดลงลายมือ
ผู้มีอำนาจลงนาม พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) อย่างถูกต้องครบถ้วนทุกหน้า ณ สถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจ ศศิน
นทร์ แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ชั้น 5 ห้อง 522 ในวัน..... เวลา น. โดยนำเอกสารที่
Upload ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ (E-bidding) และเอกสารที่ต้องการ
เสนอเพิ่มเติม ส่งมาพร้อมกับเอกสารด้านคุณภาพ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ 02-218-3863 และ 02-
218-3864 อีเมลแอดเดรส: procurement@sasin.edu

10.4 ผู้เสนอราคาต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ อาทิเช่น คอมพิวเตอร์ (Notebook) สัญญาณอินเทอร์เน็ต
รวมถึงอุปกรณ์อื่นที่จำเป็น สำหรับการเสนอรายละเอียดด้านเกณฑ์คุณภาพ ต่อคณะกรรมการพิจารณาผล
ประกวดราคา ณ สถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจ ศศินทร์ แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ชั้น 5 ห้อง 522 ในวัน
..... เวลา เป็นต้นไป ทั้งนี้การจัดลำดับสำหรับการเสนอรายละเอียดด้านเกณฑ์คุณภาพ ต่อ
คณะกรรมการพิจารณาผลประกวดราคา จะเรียงลำดับจากการลงทะเบียนส่งมอบเอกสารในข้อ 10.3

10.5 คณะกรรมการพิจารณาราคาเฉพาะผู้เสนอราคาที่ผ่านมาเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพที่มี
คะแนนรวมสูงสุดเท่านั้น

11. คณะกรรมการร่างขอบเขตงานและราคากลาง

- | | |
|------------------------------|---------------|
| 11.1 นายศุภชัย งามภูพันธ์ | ประธานกรรมการ |
| 11.2 นายพีชะ วัฒนสกุลพันธุ์ | กรรมการ |
| 11.3 นางสาวเมวิญา เอื้อวิทยา | กรรมการ |

รายละเอียดแนบท้ายร่างขอบเขตของงานการจ้างเหมาบริการดูแลทำความสะอาด

อาคารหอพักนานาชาติ ศศนิเวศ

สถานที่ปฏิบัติงาน

อาคารหอพักนานาชาติ ศศนิเวศ 254 ซอยจุฬา 12 ถนนพญาไท แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330

1. การจัดส่งพนักงานเข้าทำความสะอาด

1.1 จัดทำประวัติของพนักงานโดยละเอียด (สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประชาชน) พร้อมรูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว 2 รูป ส่งให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าภายในเวลาอันสมควรก่อนวันที่เริ่มงานทำความสะอาด 3 วัน และต้องมีคุณสมบัติดังนี้

1.2 มีอายุตั้งแต่ 20 ปีขึ้นไป และไม่เกิน 55 ปี

1.3 มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 หรือเทียบเท่า

1.4 พนักงานทุกคนต้องผ่านการอบรมและผ่านการทำงานด้านความสะอาดมาแล้ว

1.5 พนักงานทุกคนต้องอยู่ในรูปแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ติดป้ายชื่อประจำตัวทุกคน และติดบัตรที่ทางผู้ว่าจ้างออกให้

1.6 พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดส่งมานั้น ต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพดี เอกสารใบรับรองแพทย์ มีรายการตรวจดังนี้ 1) เอกซเรย์ทรวงอก 2) ตรวจสารเสพติด เป็นผู้มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์สุจริต และผ่านการฝึกอบรมของผู้รับจ้างมาเรียบร้อยแล้ว

1.7 ให้ผู้รับจ้างแจ้งจำนวนพนักงานที่จะส่งเข้ามาทำความสะอาด และในกรณีที่จะมีการสับเปลี่ยน หรือทดแทนตัวบุคคล ให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติเป็นการสำรองล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน

1.8 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายขึ้น หรือสูญหายโดยการกระทำของผู้รับจ้างหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างตามความเป็นจริงทุกกรณี

1.9 ในกรณีที่ผู้รับจ้าง หรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่องโดยทำไว้ไม่สะอาด ไม่เรียบร้อย ใช้วัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ใช้ในการรักษาความสะอาดไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดี เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขข้อบกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุ

1.10 อุปกรณ์ ค่าแรงงาน หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่รับดำเนินการแก้ไขหรือไม่ปฏิบัติภายใน 3 วันทำการตามที่ผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ทราบ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

1.11 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติงานให้ครบถ้วนตามเงื่อนไขสัญญาจ้างและผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิก ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

- ระวังการจ่ายค่าจ้างทั้งหมด หรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร
- ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

1.12 การขัดล้างพื้นที่ใดๆ ผู้รับจ้างต้องกำชับและดูแลให้พนักงานเคลื่อนย้ายวัสดุครุภัณฑ์ต่างๆ ด้วย

1.13 ความระมัดระวัง หากเกิดความเสียหายกับวัสดุครุภัณฑ์ หรือพื้นห้อง/อาคาร ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการซ่อมแซมหรือจัดซื้อทดแทน โดยหน่วยงานที่เข้าขัดล้างจะต้องมีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานอยู่ประจำทุกครั้ง

1.14 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงาน หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

1.15 ถ้ามีการขาดงานโดยไม่มีผู้ทดแทนเกินรวมกัน 3 ครั้งในรอบเดือนการทำงาน ถือว่าการทำงานในรอบเดือนนั้น ไม่สามารถทำงานได้ครบถ้วนตามสัญญา ต้องถูกหักค่าปรับตามสัญญาจ้างทำความสะอาดในอัตราร้อยละ 0.10 ของค่าจ้างทั้งหมด

2. ข้อกำหนดในการให้บริการทำความสะอาด

2.1 ผู้รับจ้างต้องกำชับพนักงานทำความสะอาด ไม่ให้เข้าไปในพื้นที่ที่ตนเองไม่ได้รับผิดชอบ หากมีทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างสูญหายไป ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหาย

2.2 ผู้รับจ้างต้องแจ้งจำนวนพนักงานที่จะส่งเข้ามาปฏิบัติงาน และในกรณีที่จะมีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคล ให้แจ้งชื่อพร้อมประวัติเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 วันทำการเพื่อประกอบการพิจารณา

2.3 ผู้รับจ้างต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาดให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบล่วงหน้าภายในวันที่ 5 ของแต่ละงวด จนสิ้นสุดสัญญาจ้าง

2.4 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบให้ความคุ้มครองคนงาน หรือพนักงานของผู้รับจ้างที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องจากผู้ว่าจ้างอีก

2.5 จัดทำแผนการปฏิบัติงานรายวัน รายเดือน และรายปี ก่อนเข้าปฏิบัติงาน (ยื่นในวันทำสัญญา)

2.6 ผู้รับจ้างจะโยกย้ายหรือเปลี่ยนพนักงานทดแทนโดยพลการมิได้ เว้นแต่ได้รับความยินยอมหรือเป็นความต้องการของผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันทำการเพื่อประกอบการพิจารณา

2.7 การลงเวลาปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด พนักงานจะต้องมาลงบันทึกการเข้าออกงานไว้เป็นหลักฐานทุกครั้งที่มีบริเวณผู้ว่าจ้างกำหนด และใช้บันทึกการเข้าออกงานเป็นหลักฐานประกอบการส่งมอบงานในแต่ละเดือน

2.8 พนักงานทำความสะอาดต้องมีความรู้ในการใช้เครื่องมือ เครื่องใช้ และสารเคมีในการใช้ทำความสะอาดเป็นอย่างดี

2.9 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์ประกอบการทำความสะอาดทุกชนิดที่กำหนดด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น

2.10 ถ้าพนักงานของผู้รับจ้างคนใดไม่ตั้งใจปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานบกพร่อง ขัดคำสั่ง หรือฝ่าฝืนระเบียบของผู้ว่าจ้าง หรือมีพฤติกรรมส่อในทางทุจริต แสดงกิริยาจาไม่สุภาพ หรือมีพฤติกรรมไม่เหมาะสม ผู้ว่าจ้างจะไม่ให้พนักงานผู้นั้นกลับมาปฏิบัติงานในพื้นที่ของผู้ว่าจ้างโดยเด็ดขาด

2.11 ในการทำงาน ถ้าเกิดความเสียหายใดๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคคลของผู้ว่าจ้าง หรือเกิดความชำรุดเสียหาย หรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้างอันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือการละเลยการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง หรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

2.12 หอพักฯ สงวนสิทธิในการพิจารณาเพิ่มหรือลดจำนวนพนักงานตามความเหมาะสม โดยผู้รับจ้างตกลงคิดราคาค่าจ้างพนักงานต่อราย ในอัตราเดียวกับที่เสนอไว้

3. รายละเอียดการทำความสะอาด

ลักษณะงาน การกำหนดเวลาทำงานในการทำความสะอาดให้เป็นไปตามต่อไปนี้

3.1 การทำความสะอาดรายวัน ทำทุกวันในตอนเช้า ทำความสะอาดบริเวณหน้าอาคาร โรงเก็บขยะ รดน้ำต้นไม้ ให้แล้วเสร็จก่อน 08.30 น.

3.2 ห้องน้ำส่วนกลาง พื้นที่ส่วนกลางของอาคารต้องแล้วเสร็จภายใน 09.30 น.

3.3 จัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกเข้าห้องพัก เช่น ของใช้ในห้องน้ำ ผ้าปูเตียง ปลอกหมอน ผ้าเช็ดตัว น้ำดื่ม และอื่นๆ ตามมาตรฐานของห้องพัก ต้องเสร็จภายใน 10.00 น.

3.4 จากนั้นทำความสะอาดห้องพักสำหรับแขกเช็คอิน-เช็คเอาท์ และแขกอินแฮ์ส ภายหลังจากงานห้องพักแล้วเสร็จ ในตอนบ่ายต้องทำความสะอาดห้องน้ำส่วนกลาง และส่วนประกอบของอาคารเช่น ห้องประชุม พื้นที่ส่วนกลางต่างๆ ทั้งขยะ ต้องเสร็จก่อนเวลา 17.00 น.

3.5 การทำความสะอาดรายเดือน ขัดพื้นทางเดิน ระเบียง บันได และบันไดหนีไฟ เช็ดกระจกทุกห้อง และพื้นที่ส่วนกลาง ขัดพื้นบริเวณหน้าอาคาร

4. งานอื่นๆ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างร้องขอ

5. มาตรฐานของงาน

5.1 การปิดกวางด ดูดฝุ่น

ให้ปิดกวางดหรือดูดฝุ่นตามห้องพัก พื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ล็อบบี้ ห้องประชุม ห้องน้ำ ห้องทำงาน ทางเดิน บันได บันไดหนีไฟ คาดฟ้า ระเบียงของอาคาร ให้ปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้ง ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ไม่น้อยกว่าวันละ 2 ครั้ง หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด การถูด้วยมือ หลังจากการทำความสะอาดตามข้อ 1 แล้วให้ถูพื้นต่างๆ ด้วยผ้ามือชุบน้ำบิดหมาดๆ ผ้ามือที่นำมาใช้งานต้องเป็นผ้ามือที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีความสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้น หรือน้ำสบู่อ่อนๆ ตามความเหมาะสม เพื่อให้พื้นที่ดังกล่าวสะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และไม่มีรอยคราบติดตามกำแพง ฝาผนัง และเฟอร์นิเจอร์

5.2 การขัดพื้น และเคลือบเงาพื้น

ให้กระทำความระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเสียหายต่อพื้น เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุ และอุปกรณ์ต่างๆ

5.3 การทำความสะอาด

การทำความสะอาดห้องพัก ให้ปิดกวางด เช็ดถูของใช้ภายในห้องพัก เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เย็น ทิว แก้วน้ำ กาน้ำร้อน ชุดถ้วยชามกาแฟ เฟอร์นิเจอร์ต่างๆ รูปภาพและประกาศติดหรือแขวนผนัง ห้องน้ำ อุปกรณ์ต่างๆ ภายในห้องน้ำ ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใยแมงมุม คราบสกปรก และริ้วรอยต่าง โดยไม่เกิดความเสียหายใดๆ การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน ให้ปิดกวางด เช็ดถูเครื่องใช้สำนักงาน โต๊ะ เก้าอี้ เฟอร์นิเจอร์ต่างๆ รวมทั้งประติมากรรมต่างๆ ให้สะอาด โดยไม่เกิดความเสียหายใดๆ การทำความสะอาด ฝาผนัง และฝ้าเพดาน ให้ปิดกวางดเช็ดถู ดูดฝุ่นให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใยแมงมุม คราบสกปรก หรือรอยต่างๆ และไม่มีเศษผงติดค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในขั้นนี้ให้รวมถึงประตู หน้าต่างและขอบประตูหน้าต่างด้วย การทำความสะอาดกระจก ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจกหรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อนๆ แล้วล้างน้ำและเช็ดให้แห้งจนกระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก หรือรอยสัมผัส โดยมีให้เกิดรอยเสียหายใดๆ การทำความสะอาดม่าน และมู่ลี่ ให้ดูแลรักษาความสะอาดม่านและมู่ลี่ ให้สะอาดปราศจาก ฝุ่นละออง หยากใยและคราบสกปรก การทำความสะอาดประจำปีจะต้องนำไปซักกรีดโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆใน

กรณีรายละเอียดอื่นๆ ที่มีได้กำหนดไว้ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงาน หรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง เช่น เก็บล้าง ทำความสะอาดภาชนะที่ใช้ในการจัดเลี้ยงหลังงานประชุมหรือการเลี้ยงรับรอง