

**รายละเอียดงานจ้างเหมาทำความสะอาด**  
**อาคารวิทยาศาสตร์การแพทย์ และ อาคารดร.ผาสุข กุลละวณิชย์ บริเวณโรงจอดรถยนต์ คณะสหเวชศาสตร์**  
**ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**  
**(ปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘)**

**ข้อกำหนดทั่วไป**

**ก. รายละเอียดพื้นที่ทำความสะอาด**

พื้นที่ที่ต้องทำความสะอาด ได้แก่ ภายในอาคารวิทยาศาสตร์การแพทย์ และบริเวณโรงจอดรถยนต์ และภายในอาคารดร.ผาสุข กุลละวณิชย์ พื้นที่โดยรอบอาคารดร.ผาสุข กุลละวณิชย์

**ข. คุณสมบัติพนักงานทำความสะอาด**

๑. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์ ในกรณีที่ยังไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด คณะสหเวชศาสตร์ขอสงวนสิทธิ์ในการคัดเลือก
๒. พนักงานฯ ต้องมีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การใช้อุปกรณ์และเครื่องมือสำหรับทำความสะอาด ตลอดจนการใช้เคมีภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับงานทำความสะอาดเป็นอย่างดี
๓. พนักงานฯ ต้องมีความรู้เกี่ยวกับการจัดการขยะแบบต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี
๔. พนักงานฯ ต้องไม่มีประวัติต้องโทษในคดีอาญาใด ๆ รวมถึงคดีที่เกี่ยวกับลักทรัพย์หรือยักยอกทรัพย์
๕. หากเป็นพนักงานต่างด้าว ต้องขึ้นทะเบียนแรงงานตามกฎหมาย และสามารถสื่อสารภาษาไทยได้เป็นอย่างดี
๖. พนักงานฯ ต้องมีความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ ขยัน กระตือรือร้น และมีคุณธรรมจริยธรรม
๗. ห้ามดื่มสุรา ของมีเนเมา และสูบบุหรี่ในเวลาปฏิบัติงาน

**ค. รายละเอียดพัสดุ/งานจ้าง**

**๑. ขอบเขตของความรับผิดชอบ**

๑.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนสวมเครื่องแบบมีชื่อ เครื่องหมายของบริษัท และติดบัตรชื่อพนักงานอย่างชัดเจน ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน

๑.๒ พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องปฏิบัติงานตามที่คณะสหเวชศาสตร์หรือผู้แทนกำหนดด้วย หากพนักงานคนใดของผู้รับจ้างฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามที่คณะสหเวชศาสตร์หรือผู้แทนตามวรรคหนึ่งแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนตัวพนักงานคนใหม่แทน

๑.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานประจำสถานที่ที่คณะสหเวชศาสตร์จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คนต่อวัน

๑.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ควบคุมดูแล จำนวน ๑ คน โดยแยกออกจากพนักงานที่ปฏิบัติงาน ประจำวันตามข้อ ๑.๓ มีหน้าที่ดูแลควบคุมความเรียบร้อยและประสานงานระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้าง โดยปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพากำหนด

๑.๕ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงานมาปฏิบัติงานในช่วงเวลา ๐๗:๓๐ นาฬิกา – ๑๖:๓๐ นาฬิกา ของทุกวันทำการปกติ

๑.๖ ผู้รับจ้างจะต้องนำขยะทั้งหมดจากอาคารไปทิ้งนอกมหาวิทยาลัย โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบ จัดหายานพาหนะในการขนย้ายและต้องดำเนินการขนย้ายขยะให้สะอาดและมิดชิดเป็นประจำทุกวัน

๑.๗ ผู้รับจ้างต้องตัดขยะวัชพืช ใบไม้ สิ่งปฏิกูลในสระน้ำ ตัดแต่งต้นไม้ทุกขนาด และทำความสะอาด บริเวณสระน้ำ (ในอาคาร) โดยผู้รับจ้างต้องนำวัชพืช ใบไม้ สิ่งปฏิกูล กิ่งไม้ทุกขนาด ไปทิ้งนอกมหาวิทยาลัย

๑.๘ ผู้รับจ้างจะต้องติดตั้งป้ายแสดงพื้นที่ที่รับผิดชอบ โดยแสดงชื่อบริษัท ชื่อผู้ประสานงาน เบอร์โทรศัพท์ผู้ประสานงานชื่อพนักงานและเบอร์โทรศัพท์ โดยรูปแบบและจำนวนคณะกรรมการจะเป็นผู้ กำหนด ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดทำ และผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมแผ่นป้ายแสดงรูปถ่าย พร้อมชื่อของพนักงานแต่ละชั้น เพื่อติดตั้งให้ทราบโดยทั่วกัน โดยสถานที่ในการติดตั้งคณะกรรมการจะเป็นผู้ กำหนด

๑.๙ พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องมาแสดงตนด้วยลงลายมือชื่อตามจุดที่คณะกรรมการ มหาวิทยาลัยบูรพา กำหนด ทั้งเวลาเช้า – ออกในการทำงานทุกวัน หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามขอบเขตของความรับผิดชอบ ในข้อ ๑.๑ – ๑.๗ คณะกรรมการ มหาวิทยาลัยบูรพา มีสิทธิ์บอกยกเลิกสัญญาจ้างโดยไม่มี การจ่ายเงินค่าชดเชยใด ๆ และอาจจะไม่ถูก พิจารณาการจ้างในปีงบประมาณต่อไป

## ๒. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้สำหรับทำความสะอาดแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับ สถานที่ทำความสะอาด ดังนี้

๒.๑ กระจาดชำระที่คณะกรรมการ ต้องการใช้คือกระจาดชำระม้วนเล็ก และกระจาดชำระจัมโบโรล ๒ ชั้น โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งกระจาดชำระให้แก่คณะกรรมการ เดือนละ ๑ ครั้ง โดยเป็นกระจาดชำระ ม้วนเล็ก จำนวน ๑๔๔ ม้วน/เดือน และกระจาดชำระจัมโบโรล ๒ ชั้น จำนวน ๑๐๗ ม้วน/เดือนพร้อมให้ระบุราคา กระจาดชำระต่อม้วนด้วย

หากมหาวิทยาลัยบูรพาต้องการใช้กระจาดชนิดอื่นนอกเหนือจากที่กำหนด ผู้รับจ้างต้องจัดส่งให้ตามที่คณะกรรมการ มหาวิทยาลัยบูรพาต้องการ ซึ่งกระจาดที่จัดส่งต้องเป็นไปตามตัวอย่างที่มหาวิทยาลัยบูรพากำหนดในวันเปิดซอง เสนอราคา หรือกระจาดอื่น ๆ กระจาดเช็ดมือ กระจาดเช็ดปาก เป็นต้น โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งภายในวันที่ ๕ ของทุก เดือน หากวันที่ ๕ เป็นวันหยุดทำการหรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ให้จัดส่งในวันทำการปกติถัดไป

๒.๒ เครื่องขัดพื้นพร้อมอุปกรณ์ครบชุดสำหรับขัดพื้นและขัดคราบสกปรกบนพื้น ขัดมันพื้นซึ่ง ต้องมีพร้อมใช้ในการปฏิบัติงานตลอดเวลา

๒.๓ เครื่องดูดฝุ่นพร้อมอุปกรณ์ที่สามารถดูดได้ทั้งเปียกและแห้ง ซึ่งต้องมีพร้อมใช้ในการปฏิบัติงาน ตลอดเวลา ไม่น้อยกว่า ๒ เครื่อง

๒.๔ เครื่องมือเช็ดกระจกพร้อมอุปกรณ์ครบชุดสำหรับเช็ดกระจกภายในและภายนอก

๒.๕ บันไดอลูมิเนียมสำหรับใช้ทำความสะอาดในที่สูง

๒.๖ ถูขยี้ทั้งสีแดงและสีดำ ให้เพียงพอกับความต้องของคณะกรรมการ มหาวิทยาลัยบูรพา หรือ ตามที่คณะกรรมการร้องขอ

๒.๗ เครื่องมืออื่น ๆ ที่จำเป็นในการใช้ปฏิบัติงานต้องเป็นของใหม่ทั้งหมดในวันเริ่มสัญญา เช่น มีอบต้นฝุ่น มีอบผ้า แผ่นขัดสก๊อตไบรท์ ฟองน้ำ แปรงอ่อนขัดโลหะภัณฑ์ ไม้ถูพื้น ไม้กวาดชนิดต่าง ๆ ไม้ปัดหยากไย่ ไม้กรีดกระจก ถังน้ำพลาสติก กะละมัง ชันน้ำพลาสติก ถังมือยาง ผ้าเช็ดโต๊ะ ถังพลาสติกสีดำสำหรับรองรับขยะ เป็นต้น ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนอุปกรณ์ เช่น แผ่นขัดสก๊อตไบรท์ ฟองน้ำ ผ้ามีอบ และผ้าเช็ดโต๊ะ เป็นของใหม่ทั้งหมดทุกเดือน

๒.๘ เครื่องมือตัดแต่งต้นไม้ กิ่งไม้ เครื่องตัดหญ้าแบบสายสะพาย เลื่อยมือ มีด กรรไกรตัดกิ่ง คราด จอบ ไม้กวาดมะพร้าว บั้งกี้ (ที่ตักใส่ขยะ) และเสียม

### ๓. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด คุณภาพอย่างดี ได้แก่

- ๓.๑ น้ำยาทำความสะอาดพื้นลอกแว็กซ์
- ๓.๒ น้ำยาล้างห้องน้ำและกักสนิม ชนิดพิเศษไม่มีควีน ไม่มีกลิ่น
- ๓.๓ น้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น
- ๓.๔ น้ำยาทำความสะอาดทั่วไป
- ๓.๕ น้ำยาล้างและขัดอลูมิเนียม
- ๓.๖ น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์น้ำ) ชนิดซูปเปอร์
- ๓.๗ น้ำยาเช็ดกระจก
- ๓.๘ น้ำยาขจัดคราบหินปูน
- ๓.๙ สบู่เหลวล้างมือ พร้อมภาชนะใส่ในห้องน้ำแต่ละชั้น
- ๓.๑๐ น้ำยาขจัดสิ่งอุดตันในท่อน้ำทิ้ง
- ๓.๑๑ น้ำยาล้างจานสำหรับห้องอาหาร
- ๓.๑๒ น้ำยาอื่น ๆ เท่าที่จำเป็น

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้นให้เพียงพอต่อการใช้งาน และตามคำขอของผู้ว่าจ้าง นอกจากนี้ ให้ผู้รับจ้างต้องจัดส่งตัวอย่างวัสดุอุปกรณ์ที่ต้องการใช้ในการทำความสะอาดให้คณะกรรมการฯ ตรวจสอบก่อนเริ่มสัญญา โดยวัสดุอุปกรณ์และผลิตภัณฑ์ทั้งหมดต้องผลิตในประเทศไทยและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

หากมหาวิทยาลัยบูรพา มีความประสงค์ปรับเปลี่ยนวัสดุในการทำความสะอาดและที่เกี่ยวข้อง นอกเหนือจากที่กำหนด ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้ตามที่มหาวิทยาลัยประสงค์ ซึ่งกระดาษและวัสดุอื่น ๆ ที่จัดส่งต้องเป็นไปตามตัวอย่างที่มหาวิทยาลัยกำหนดในวันเริ่มสัญญา โดยผู้รับจ้างต้องจัดส่งภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน หากวันที่ ๕ เป็นวันหยุดทำการหรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ให้จัดส่งในวันทำการปกติถัดไป

### ๔. รายละเอียดการทำความสะอาด

#### ๔.๑ การทำความสะอาดประจำวัน

- ๔.๑.๑ เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ จัดสิ่งของที่วางบนโต๊ะให้เรียบร้อย
- ๔.๑.๒ เทและทำความสะอาดตะกร้าใส่ผงฝุ่นขยะ
- ๔.๑.๓ เทและทำความสะอาดถังขยะและเปลี่ยนถุงขยะใส่เศษอาหารเป็นประจำทุกวัน

อย่างเพียงพอ

- ๔.๑.๔ เช็ดทำความสะอาดกระจก ขอบกระจก ขอบประตูหน้าต่าง และบานประตูหน้าต่างทุกบาน
- ๔.๑.๕ ทำความสะอาดโต๊ะรับแขก เก้าอี้ และโซฟาสำหรับรับแขก
- ๔.๑.๖ ทำความสะอาดคอมไฟบนโต๊ะ (ถ้ามี)
- ๔.๑.๗ ทำความสะอาดห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ กระจกช่องลม กระจกเงา และเครื่องสุขภัณฑ์  
ด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุ พร้อมทั้งน้ำยาดับกลิ่น และฆ่าเชื้อโรค ดูแลใส่กระดาษชำระ สบู่เหลว (ภาชนะ)  
การบูร และลูกเหม็น ภายในห้องน้ำไม่ให้ขาดและจัดให้มีถังขยะในห้องน้ำทุกห้องและเทขยะเป็นประจำ
- ๔.๑.๘ การทำความสะอาดห้องน้ำในแต่ละชั้น ให้สลับเวลากันทำความสะอาด
- ๔.๑.๙ เช็ดและทำความสะอาดชั้นบันได ตลอดจนราวบันได
- ๔.๑.๑๐ รดน้ำต้นไม้ เช็ดใบไม้พร้อมทั้งบำรุงรักษาไม้ประดับ
- ๔.๑.๑๑ ดูแลทำความสะอาด ถาดรองรับน้ำใต้กระถางต้นไม้ภายในอาคาร
- ๔.๑.๑๒ ทำความสะอาดปิดกวาดเช็ดถูพื้นห้อง ทางเดิน ระเบียง และดาดฟ้า
- ๔.๑.๑๓ ทำความสะอาดหน้าลิฟต์ ประตูลิฟต์ และภายในลิฟต์ในจุดที่สัมผัสวันละ ๑ ครั้ง
- ๔.๑.๑๔ รายงานสิ่งของชำรุดที่เกิดขึ้นโดยด่วน เช่น กระจกแตก อ่างล้างหน้าชำรุด น้ำประปารั่ว  
และสิ่งอื่นๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบทั้งหมด
- ๔.๑.๑๕ ดูแลปิดน้ำ ปิดไฟฟ้า และตรวจความเรียบร้อยก่อนออกจากพื้นที่ที่รับผิดชอบ  
เมื่อเสร็จงานเป็นประจำทุกวัน
- ๔.๑.๑๖ บริเวณพื้นปูนให้กวาดเศษดิน เศษทราย ออกจากพื้นให้สะอาดอยู่เสมอ
- ๔.๑.๑๗ บริเวณประตูหนีไฟ และประตูด้านนอกอาคารวิทยาศาสตร์การแพทย์ทั้ง ๖ ชั้น  
ให้ทำความสะอาดทุกวัน
- ๔.๑.๑๘ เช็ดทำความสะอาดพื้นและราวบันไดภายในและนอกอาคาร
- ๔.๑.๑๙ ทำความสะอาดห้องโถง ที่นั่งพัก และแผ่นป้ายแสดงชื่อหน่วยงานต่าง ๆ
- ๔.๑.๒๐ ทำความสะอาดพื้น ปิดกวาดหยากไย่ กวาดน้ำที่ขัง ตัดแต่งกิ่งไม้ บริเวณโรงจอดรถยนต์ให้เรียบร้อย
- ๔.๑.๒๑ ทำความสะอาดพื้นที่ เก็บกวาดขยะ ตัดแต่งกิ่งไม้ และหญ้า กวาดน้ำที่ขัง  
บริเวณโดยรอบอาคารวิทยาศาสตร์การแพทย์
- ๔.๑.๒๒ รวบรวมขยะรีไซเคิลของทุกชั้นไปไว้บริเวณจุดพักด้านหลังอาคาร
- ๔.๑.๒๓ รวบรวมขยะติดเชื้อไปยังจุดพักขยะและนำส่งกำจัดทุกเดือน
- ๔.๑.๒๔ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- ๔.๒ การทำความสะอาดพื้นกระเบื้องยาง พื้นหินขัด**
- ๔.๒.๑ ปิดกวาดสิ่งสกปรก หรือดูดฝุ่นตามชั้นอาคาร ทางเดินเท้า ทางเดินบันได
- ๔.๒.๒ ใช้น้ำยาล้างโดยใช้น้ำยาเฉพาะแต่ละประเภท โดยใช้เครื่องขัดพื้น
- ๔.๒.๓ มีอบน้ำให้สะอาด ๒ ครั้ง ถูด้วยน้ำสะอาด
- ๔.๒.๔ ใช้เครื่องมือขัดมันเก็บสิ่งสกปรกที่ตกค้างอีกครั้ง
- ๔.๒.๕ ใช้น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์น้ำ) ชนิดซูเปอร์ไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง

### ๔.๓ การทำความสะอาดพื้นโมเสก พื้นกระเบื้องเคลือบ

๔.๓.๑ ปัด กวาด ถูพื้น

๔.๓.๒ ใช้เครื่องขัดด้วยน้ำยาล้างพื้นโมเสกและพื้นกระเบื้องเคลือบโดยเฉพาะ ใช้เครื่องปัดเงาพื้น

อีกครั้ง

๔.๓.๓ เก็บรอยเปื้อนตามที่เครื่องไม่สามารถทำได้ เช่น ฝาผนัง และบริเวณใกล้เคียง

โดยใช้น้ำยาล้างทั่วไป

### ๔.๔ การทำความสะอาดกระจกและกรอบอลูมิเนียม มู่ลี่ ม่านปรับแสง ฉากกั้นห้อง

๔.๔.๑ ปัดกวาดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามกระจก

๔.๔.๒ ใช้น้ำยาเช็ดกระจกทำความสะอาด

๔.๔.๓ เช็ดและขัดอลูมิเนียมตามประตูหน้าต่าง และส่วนอื่น ๆ ที่ติดกับตัวอาคาร

๔.๔.๔ เช็ดปัดกวาดฝุ่นที่เกาะอยู่ตาม มู่ลี่ ม่านปรับแสง ฉากกั้นห้องและผ้าม่าน

### ๔.๕ การทำความสะอาดผ้าม่าน

๔.๕.๑ ดูดฝุ่นและทำความสะอาดสิ่งสกปรกให้สะอาด ปีละ ๒ ครั้ง

๔.๕.๒ ซักผ้าม่านด้วยน้ำยาโดยเฉพาะและฆ่าเชื้อดักกลิ่นด้วยระบบสเปรย์แอ็กแท็กชั่น

๔.๕.๓ ครั้งสุดท้ายซักด้วยน้ำเปล่า และฆ่าเชื้อดักกลิ่นและทำการเป่า อบ ปั่น

### ๔.๖ การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

๔.๖.๑ ปัดฝุ่น เช็ดคราบสกปรก (โต๊ะทำงาน เก้าอี้ ตู้เอกสาร รูปภาพแขวนและประติมากรรม

โทรศัพท์ นาฬิกา ป้ายประกาศ และอื่น ๆ ฯลฯ)

๔.๖.๒ ใช้ผ้าชุบน้ำหรือน้ำยาฆ่าเชื้อโรคเช็ดทำความสะอาดอีกครั้ง

### ๔.๗ การทำความสะอาดห้องสุขภัณฑ์ และกระจกเงา

๔.๗.๑ ทำความสะอาดพื้นห้องน้ำด้วยน้ำยา

๔.๗.๒ ขจัดสิ่งสกปรกเครื่องสุขภัณฑ์ด้วยน้ำยา เช่น อ่างล้างหน้า โถปัสสาวะ และโถส้วม

๔.๗.๓ ทำความสะอาดกระจกเงาด้วยน้ำยาเช็ดกระจก

๔.๗.๔ ล้างพื้นห้องน้ำ สุขอนามัย กระจกด้วยน้ำเปล่า

๔.๗.๕ ฆ่าเชื้อดักกลิ่นด้วยน้ำยา

๔.๗.๖ นำขยะในห้องน้ำไปทิ้งในที่ที่กำหนด

๔.๗.๗ เติมสบู่เหลวสำหรับล้างมือ

๔.๗.๘ จัดถุงใส่ผ้าอนามัยให้เพียงพอสำหรับห้องน้ำหญิงทุกชั้นของอาคารวิทยาศาสตร์การแพทย์

## ๕. การทำความสะอาดประจำในแต่ละสัปดาห์

๕.๑ ทำความสะอาดผ้าเพดาน ปัดหยากไย่ในที่ต่าง ๆ

๕.๒ เช็ดฝุ่นตามกรอบรูปตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่อยู่ในสำนักงาน

๕.๓ ทำความสะอาดฝาผนัง เช็ดรอยเปื้อนตามฝาผนังด้วยน้ำยา

๕.๔ ลบรอยเปื้อนตามขอบประตูหน้าต่างและสวิตช์ไฟ

๕.๕ เช็ดรอยคราบสกปรกตามขอบประตูต่าง ๆ ของห้องน้ำด้วยน้ำยาที่เหมาะสมกับวัสดุ

๕.๖ ทำความสะอาดมู่ลี่ ม่านปรับแสง และบานเกล็ดทุกแห่ง

๕.๗ ดูแลทำความสะอาดระเบียงและดาดฟ้า

## ๖. การทำความสะอาดประจำในแต่ละเดือน

๖.๑ เช็ดขอบประตูที่ทำด้วยไม้ อลูมิเนียมตามที่ต่าง ๆ ตลอดจนฝักบัวในห้อง

๖.๒ ขัดเงาส่วนที่เป็นโลหะทั้งหมด

๖.๓ ดูดฝุ่นผ้าม่านหน้าต่าง และประตูทั่ว ๆ ไป

๖.๔ เก็บกวาดชั้นกั้นเศษขยะ และต้นไม้ ตามระเบียบของทุกชั้นในอาคารวิทยาศาสตร์การแพทย์

๖.๕ ปิดกวาดหยากไย่ขอบประตู/หน้าต่าง/พัดลม/ดวงไฟ

## ๗. การทำความสะอาดในรอบทุก ๔ เดือน

๗.๑ ทำความสะอาดหลอดไฟ โคมไฟแสงสว่างทั้งหมด

๗.๒ ทำความสะอาดพัดลมทุกชนิด พร้อมทั้งตะแกรงให้เรียบร้อย

๗.๓ ล้างพื้น เคลือบเงาพื้น และขัดเงาพื้นกระเบื้องยาง พื้นหินขัดด้วยเครื่อง โดยใช้น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์น้ำ) ชนิดซูปเปอร์ให้เหมาะสมกับวัสดุพื้นโดยทำหมุนเวียนตามกลุ่มอาคารแต่ละชั้น

๗.๔ ปิดหยากไย่ และเช็ดคราบสกปรกบนผ้าเพดาน และผนังอาคาร

๗.๕ เช็ดกระจกทั้งหมดภายในอาคารให้สะอาด

## ๘. การทำความสะอาดในรอบทุก ๖ เดือน

เช็ดกระจกทั้งหมดภายนอกอาคารวิทยาศาสตร์การแพทย์

## ๙. การทำความสะอาดพื้นที่บริเวณรอบอาคารวิทยาศาสตร์การแพทย์ และ

อาคาร ดร.ผาสุข กุลละวณิชย์บริเวณโรงจอดรถยนต์

ต้องทำความสะอาดพื้นที่และเก็บกวาดขยะบริเวณรอบอาคารวิทยาศาสตร์การแพทย์ และอาคารดร.ผาสุข กุลละวณิชย์ และบริเวณโรงจอดรถยนต์

## ง. ข้อกำหนดเกี่ยวกับสัญญา

๑. การส่งมอบให้ส่งมอบงานทุกวันสุดท้ายของเดือน โดยผู้รับจ้างต้องรายงานการทำความสะอาดประจำวัน ประจำสัปดาห์ ประจำเดือน การทำความสะอาดทุก ๔ เดือน และทุก ๖ เดือน และการทำความสะอาดเป็นครั้งคราวในเดือนนั้น ๆ ให้ครบถ้วน พร้อมบัญชีรายชื่อแสดงการมาปฏิบัติงานประจำวันของพนักงาน

๒. คณะกรรมการตรวจรับจะมีการสุ่มตรวจการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และมีการประชุมตรวจรับงานทุกเดือน โดยผู้รับจ้างต้องส่งผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจให้เข้าประชุมด้วย

๓. หากผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาจ้างที่ระบุไว้ข้างต้น คณะสหเวชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา มีสิทธิ์บอกยกเลิกสัญญาจ้างโดยไม่มีการจ่ายเงินค่าชดเชยใดๆ และอาจจะไม่ถูกพิจารณาการจ้างในปีงบประมาณต่อไป

๔. กรณีหากมีประกาศจากคณะกรรมการค่าจ้าง เกี่ยวกับการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำให้กับลูกจ้าง ทางคณะสหเวชศาสตร์จะไม่มีการปรับค่าแรงใดๆให้กับบริษัทที่ได้รับการคัดเลือก ทางบริษัทต้องยินยอมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายส่วนนี้เอง

### การรับประกันความเสียหายและสูญเสีย

ในกรณีที่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือผู้อื่นที่อยู่ในความครอบครองของผู้ว่าจ้างเสียหายหรือสูญเสียนั้นเนื่องมาจากการกระทำ หรือตเว้นการกระทำหรือความบกพร่องในหน้าที่ของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างยินยอมรับผิดชอบและชดเชยหรือชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างเต็มจำนวนทันทีที่ได้รับหนังสือจากผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ภายในวงเงินของทรัพย์สินต่อความเสียหายหรือสูญเสียแต่ละครั้ง

### การแก้ไขงานทำความสะอาดตามสัญญา

ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์การแก้ไขงานทำความสะอาดตามสัญญาหลังจากได้รับแจ้งโดยทันที โดยการแจ้งให้แก้ไขงานอาจมีลักษณะการแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร หรือการแจ้งทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถแก้ไขงานตามรายละเอียดแนบท้ายสัญญาได้ ผู้ว่าจ้างจะดำเนินการตามสัญญาข้อ ๕ **หมายเหตุ** ให้จัดทำใบเสนอราคาและใบปริมาณงาน โดยแสดงจำนวนพนักงานอัตราเงินเดือนและอื่น ๆ และรายการวัสดุที่ต้องส่งให้กับคณะสหเวชศาสตร์ในแต่ละเดือนด้วย

คณะกรรมการตรวจรับจะมีการสุ่มตรวจการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และมีการประชุมตรวจรับงานทุกเดือน โดยผู้รับจ้างต้องส่งผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจให้เข้าประชุมด้วย

### ๑๐. รายการเครื่องมือ วัสดุ และอุปกรณ์ทำความสะอาด

เครื่องมือ วัสดุ และอุปกรณ์		จำนวน ไม่ต่ำกว่า/ปี	จำนวน ไม่ต่ำกว่า/ เดือน	หน่วยนับ	หมายเหตุ
<b>๑. เครื่องมือ</b>					
๑.๑	เครื่องขัดและปัดเงาพื้น พร้อมอุปกรณ์	๑		เครื่อง	
๑.๒	เครื่องดูดฝุ่น	๑		เครื่อง	
<b>๒. วัสดุ และอุปกรณ์</b>					
๒.๑	ไม้ดัดฝุ่น	๖		ด้าม	**
๒.๒	ผ้าดัดฝุ่น	๓๖	๓๖	ผืน	
๒.๓	ถังบีบน้ำไม้มีอบ แบบรถเข็น	๘		คัน	ส่ง ๑ ต.ค. ๖๗

เครื่องมือ วัสดุ และอุปกรณ์		จำนวน ไม่ต่ำกว่า/ปี	จำนวน ไม่ต่ำกว่า/ เดือน	หน่วยนับ	หมายเหตุ
๒.๔	ผ้ามืออบ	๒๙	๒๔	ผืน	
๒.๕	ไม้ปาดน้ำ	๒		อัน	ส่ง ๑ ต.ค. ๖๗
๒.๖	ไม้กวาดอ่อนอย่างหนา ด้ามไม้	๒๔	๙	ด้าม	
๒.๗	ไม้กวาดแข็งทางมะพร้าว	๙	๙	ด้าม	
๒.๘	ไม้กวาดหยากไย่	๒		ด้าม	**
๒.๙	ไม้ชนไก่	๙		อัน	**
๒.๑๐	แปรงล้างโถสุขภัณฑ์	๒๔	๙	อัน	
๒.๑๑	แปรงขัดพื้นด้ามยาว	๒๔		อัน	**
๒.๑๒	ยางปัดส้วม ทุกห้องน้ำ	๘		อัน	
๒.๑๓	ที่โกยขยะ	๑๒		อัน	**
๒.๑๔	ถังน้ำพลาสติก	๑๒		ใบ	**
๒.๑๕	บันไดอลูมิเนียม	๒		อัน	ส่ง ๑ ต.ค. ๖๗
๒.๑๖	ผ้าเช็ดกระจก	๑๒		ผืน	
๒.๑๗	ผ้าขนหนู (เล็ก)	๒๔		ผืน	
๒.๑๘	ผ้าขนหนู (ใหญ่)	๒๔		ผืน	
๒.๑๙	ถุงมือยาง	๒๔		คู่	ตามความ เหมาะสม
๒.๒๐	รองเท้าบูท	๙		คู่	**
๒.๒๑	สก๊อตไปร์ท	๒๔		อัน	

เครื่องมือ วัสดุ และอุปกรณ์		จำนวน ไม่ต่ำกว่า/ปี	จำนวน ไม่ต่ำกว่า/ เดือน	หน่วยนับ	หมายเหตุ
๒.๒๒	ฝอยขัดใยเหล็ก	๒๔		อัน	
๒.๒๓	ถุงขยะดำ และแดง				
	ขนาด ๑๘ x ๒๐ นิ้ว ๑ กิโลกรัม = ๕๐ ใบ	๒,๕๐๐	๒๔๐	กิโลกรัม	
	ขนาด ๒๔ x ๒๘ นิ้ว ๑ กิโลกรัม = ๒๕ ใบ	๓๖๐	๓๐	กิโลกรัม	
	ขนาด ๓๐ x ๔๐ นิ้ว ๑ กิโลกรัม = ๘ ใบ	๘๔๐	๗๐	กิโลกรัม	
๒.๒๔	ขวดสเปรย์สำหรับน้ำยา	๓๐			**
๒.๒๕	ขวดใส่สบู่เหลว	๓๐			**
<b>๓. ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด</b>					
๓.๑	น้ำยาถูพื้นทำความสะอาด				ตามความ เหมาะสม
๓.๒	น้ำยาดันฝุ่น				ตามความ เหมาะสม
๓.๓	น้ำยาลอกแว็กซ์				ตามความ เหมาะสม
๓.๔	น้ำยาเคลือบเงาพื้น				ตามความ เหมาะสม
๓.๕	น้ำยาสเปรย์บัพฟ์				ตามความ เหมาะสม
๓.๖	น้ำยาล้างห้องน้ำและสุขภัณฑ์				ตามความ เหมาะสม

	เครื่องมือ วัสดุ และอุปกรณ์	จำนวน ไม่ต่ำกว่า/ปี	จำนวน ไม่ต่ำกว่า/ เดือน	หน่วยนับ	หมายเหตุ
๓.๗	น้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น สำหรับห้องน้ำ				ตามความ เหมาะสม
๓.๘	น้ำยาขจัดสิ่งอุดตันในท่อน้ำทิ้ง				ตามความ เหมาะสม
๓.๙	น้ำยาเช็ดกระจก				ตามความ เหมาะสม
๓.๑๐	น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์				ตามความ เหมาะสม
๓.๑๑	สบู่เหลวล้างมือ				ตามความ เหมาะสม
๓.๑๒	น้ำยาอื่น ๆ ที่จำเป็น				ตามความ เหมาะสม
๓.๑๓	น้ำยาล้างจาน				ตามความ เหมาะสม

ผู้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะของงาน :

๑. นางสาวกุลวรา พูลผล
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อลงกต สิงห์โต
๔. นางสาวอรสา แก้วมณี