

ขอบเขตของงาน :TOR

การจ้างเหมาบริการทำความสะอาด

บริเวณ ชั้น 2 อาคารเรียนและสำนักงาน คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ งบประมาณ 2564
(ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563 – 30 กันยายน 2564)

ด้วย อาคารเรียนและสำนักงาน คณะวิศวกรรมศาสตร์ เป็นสถานที่ราชการ จำเป็นต้องมีความสะอาดถูกสุขลักษณะ มีความเหมาะสมในการปฏิบัติราชการ และให้บริการแก่นักศึกษา นักวิจัย อาจารย์ บุคลากร และผู้ที่มาติดต่อประสานงานในที่ราชการ

1.วัตถุประสงค์

เพื่อรักษาความสะอาด บริเวณ ชั้น2 อาคารเรียนและสำนักงาน คณะวิศวกรรมศาสตร์ เป็นระเบียบเรียบร้อย ถูกสุขลักษณะ ของสถานที่ราชการ

2.วงเงินในการจัดหา

เป็นจำนวนเงิน 128,400.00 บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นแปดพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

3.ราคากลาง

เป็นจำนวนเงิน 128,400.00 บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นแปดพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

4.รายละเอียดคุณลักษณะงาน

4.1. รายละเอียดและคุณสมบัติผู้ปฏิบัติงานในการทำความสะอาดประจำวัน

- เป็นผู้หญิง สัญชาติไทย
- เช็ดกระจกประตู เปิด-ปิด เข้า-ออก ภายในภายนอก รวมทั้งประตูห้องน้ำทุกห้องและบริเวณที่สัมผัสถึง พร้อมขอบอลูมิเนียม

- กวาดและเช็ด มือบพื้น ให้สะอาดตลอดวัน
- ดันฝุ่นทางเดินร่วม สลัดฝุ่นตามพรมเช็ดเท้าตามความเหมาะสม
- เก็บขยะตามที่ทิ้งขยะ เปลี่ยนถุงใส่ขยะ
- ทำความสะอาดพร้อมทั้งดับกลิ่นฆ่าเชื้อภายในห้องน้ำ ขัดถูเครื่องสุขภัณฑ์ในห้องน้ำให้สะอาด
- ทำความสะอาดผนังห้องน้ำ กระจกเงา ประตู หน้าต่างและขัดพื้น มือบพื้นทั้งหมด ดูแลความสะอาดห้องน้ำอยู่เสมอ

- งานบริการห้องประชุม เสิร์ฟเครื่องดื่มและอาหารว่างพร้อมล้างทำความสะอาด แก้ว จาน ชาม
- ตรวจสอบเช็คและทำความสะอาดภายในอาคารให้สะอาดเสมอ

4.2. รายละเอียดในการทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ที่หุ้มด้วยหนัง ทุกวันสุดท้ายของสัปดาห์
- ทำความสะอาดกระจกบางส่วนที่ไม่ได้ทำความสะอาดประจำ เช่น กระจกหน้าต่างของสำนักงาน
- ดูดฝุ่นหรือเช็ดตามพื้นพรมหรือพื้นที่มีฝุ่นเกาะมาก (ถ้ามี)
- บันגעพื้นเพื่อให้พื้นมีความเงางามอยู่เสมอ

4.3 รายละเอียดในการทำความสะอาดประจำเดือน

- ปิดหยากไย่ตามเพดาน ซอกมุมภายในและภายนอกอาคาร
- ล้างทำความสะอาดบริเวณทางเข้าหน้าอาคาร

4.4 รายละเอียดการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด

- พนักงานเริ่มทำงานในเวลาตามที่กำหนดเอาไว้และลงลายมือชื่อ ลงเวลาทั้งไปและกลับ (วันจันทร์ - วันศุกร์ “ หยุดเสาร์, อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ เวลา 7.00 – 16.00 น.
- พนักงานทำความสะอาดมีชุดฟอร์ม ป้ายชื่อ ตลอดเวลาทำงาน
- มีหัวหน้าควบคุมตรวจงาน ทำความสะอาดโดยสม่ำเสมอ
- หากพบว่ามีสิ่งสกปรกเกิดขึ้นในพื้นที่รับผิดชอบดำเนินการทันที
- หากพบว่ามีสิ่งของภายในสถานที่ชำรุดเสียหาย ต้องแจ้งให้เจ้าของสถานที่ทราบทันที
- บริษัทฯ จะรับผิดชอบแทนพนักงานในการที่ทำให้ทรัพย์สินเสียหาย สูญหาย ในสถานที่รับผิดชอบ
- พนักงานจะต้องซื่อสัตย์ สุจริต มีความประพฤติดี มีกิริยา มารยาท วาจาสุภาพเรียบร้อยและห้ามส่งเสียงดังเป็นอันขาด
- หากมีข้อผิดพลาดบกพร่องในการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบโปรดแจ้งให้บริษัทฯ ทราบทันที

4.5 อุปกรณ์ทำความสะอาดและน้ำยาทำความสะอาด

4.5.1 อุปกรณ์ทำความสะอาด ดังนี้

- ไม้ม็อบถูพื้น, ผ้าม็อบ, ไม้ดันฝุ่น, ผ้าดันฝุ่น, แปรงล้างห้องน้ำ, ไม้ม็อบขับน้ำ, ถังน้ำ, ชันน้ำ, ปือกี้, ที่ตักขยะ, ไม้กวาดอ่อน, ไม้กวาดหยากไย่, ไม้ปัดขนไก่, ถูมียอยาง, สก็อตไบร์ท, ผ้าเช็ดทำความสะอาด สายยางเขียว และอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นในการทำความสะอาด

4.5.2 น้ำยาทำความสะอาด ดังนี้

- น้ำยาล้างห้องน้ำ, น้ำยาถูพื้นประจำวัน, น้ำยาขจัดคราบสนิม, น้ำยาดับกลิ่นฆ่าเชื้อ, น้ำยาเช็ดกระจก, น้ำยาดันฝุ่น, ผงซักผ้า

4.5.3 ถูขยขนาดต่าง ๆ ดังนี้

- ขนาด 36”x45” และ 30”x40” ตามปริมาณการใช้จริงในแต่ละเดือน
- ขนาด 22”x28” และ 18”x20” ตามปริมาณการใช้จริงในแต่ละเดือน

ลงชื่อ.....

(นายพงษ์กร ยะภีระ)

ผู้กำหนดคุณลักษณะ