

# ข้อกำหนดการดูแลและรักษาความสะอาด

อาคาร

คณะครุศาสตร์

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ผู้ออกข้อกำหนด

คณะครุศาสตร์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## หมวดที่ 1 การดำเนินงานทั่วไป

### 1 คำจำกัดความ

- 1.1 ผู้ว่าจ้างหมายถึงคณะครุศาสตร์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- 1.2 ผู้รับจ้างเหมา หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลที่ได้รับการอนุมัติจากคณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ให้เป็นผู้ดำเนินการดูแลและรักษาความสะอาดตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้
- 1.3 ผู้ตรวจสอบ หมายถึง เจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างอาจจะเป็นบุคคลเดียวหรือคณะบุคคลที่ทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างเหมา
- 1.4 คณะกรรมการตรวจการจ้าง หมายถึง คณะบุคคลที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งเพื่อทำหน้าที่ตรวจการจ้างให้เป็นไปตามข้อกำหนด
- 1.5 พนักงาน หมายถึง พนักงานของผู้รับจ้างเหมาที่มีความชำนาญด้านทำความสะอาดซึ่งการจ้างเป็นไปตามข้อกำหนด
- 1.6 หัวหน้าพนักงาน หมายถึง พนักงานของผู้รับจ้างเหมาซึ่งมีหน้าที่ควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานและต้องเป็นผู้แทนที่มีอำนาจเต็มที่สามารทำแทนผู้รับจ้างเหมาเฉพาะในหน่วยงานนี้ได้

### 2. ข้อปฏิบัติ

- 2.1 ผู้รับจ้างเหมาที่มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดนี้หากมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขต้องเสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาก่อนและเปลี่ยนแปลงแก้ไขได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้ว่าจ้างแล้วเท่านั้น
- 2.2 หากมีข้อสงสัยหรือมีอะไรที่เป็นอุปสรรคในระหว่างการดำเนินงานผู้รับจ้างเหมาที่มีหน้าที่แจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบเพื่อขอคำวินิจฉัยโดยถือตามหลักวิชาการและความเหมาะสมที่จะทำให้งานดำเนินไปด้วยดีแล้วผู้รับจ้างเหมาที่มีหน้าที่ปฏิบัติตามคำวินิจฉัยให้เรียบร้อย
- 2.3 สิ่งใดที่ไม่ได้ระบุตามข้อกำหนดนี้หากมีความจำเป็นที่จะทำให้การดำเนินงานสมบูรณ์ถูกต้องผู้รับจ้างเหมาจะต้องทำสิ่งนั้นด้วยและจะคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มไม่ได้
- 2.4 ผู้รับจ้างต้องส่งสำเนาบัตรประชาชน หัวหน้าพนักงานและพนักงาน ให้ผู้ว่าจ้าง
- 2.5 ผู้รับจ้างต้องได้รับการรับรองมาตรฐานระบบคุณภาพด้านการให้บริการ ISO 9001:2008

### 3. วันและเวลาปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างเหมาต้องปฏิบัติงานตามวันและเวลาที่กำหนดหรือจนกว่างานจะแล้วเสร็จในแต่ละวันและหัวหน้าพนักงานและพนักงานต้องลงบันทึกเวลาปฏิบัติงานผ่านระบบสแกนนิ้วของคณะครุศาสตร์ ซึ่งผู้ว่าจ้างกำหนดวันปฏิบัติงานของอาคารต่างๆเป็นดังนี้

3.1 อาคาร 1, 2, 3, 4, 6, 8 คณะครุศาสตร์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, อาคารโรงเรียนสาธิตจุฬาฯ ฝ่ายประถม, อาคารโรงเรียนสาธิตจุฬาฯ ฝ่ายมัธยม คณะครุศาสตร์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

### 3.1.1 วันจันทร์ – อาทิตย์โดยมีรายละเอียดการปฏิบัติงานดังนี้

พื้นที่รับผิดชอบ	วันปฏิบัติงาน	เวลาปฏิบัติงาน	จำนวนผู้มาปฏิบัติงาน
หัวหน้างาน	วันจันทร์-เสาร์	07.00-18.00 น.	2
อาคาร 1	วันจันทร์-เสาร์	07.00-18.00 น.	1
อาคาร 2	วันจันทร์-เสาร์	07.00-18.00 น.	8
อาคาร 3	วันจันทร์-เสาร์	07.00-18.00 น.	7
อาคาร 4	วันจันทร์-เสาร์	07.00-18.00 น.	2
อาคาร 6	วันจันทร์-เสาร์	07.00-18.00 น.	1
อาคาร 8	วันจันทร์-เสาร์	07.00-18.00 น.	2
หัวหน้างาน+พนักงาน (พื้นที่คณะครุศาสตร์)	วันอาทิตย์/วันหยุดนักขัตฤกษ์	07.00-18.00 น.	8
อาคารโรงเรียนสาธิตจุฬาฯ ฝ่ายประถม	วันจันทร์-เสาร์	06.30-16.30 น.	3
อาคารโรงเรียนสาธิตจุฬาฯ ฝ่ายมัธยม	วันจันทร์-เสาร์	07.00-18.00 น.	8

พักตามความเหมาะสมกับงานวันละ 1 ชั่วโมงโดยเวลาเริ่มการปฏิบัติงานหรือเลิกงานผู้ว่าจ้างสามารถปรับเปลี่ยนเวลาได้ตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควรและเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน

3.1.2 วันอาทิตย์ และวันนักขัตฤกษ์ตามวันหยุดทางราชการ (และให้หมายความรวมถึงวันหยุดชดเชยด้วย) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเปลี่ยนแปลงวันหยุดหรือเวลาปฏิบัติงานได้ โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร

3.1.3 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างมีงานพิเศษหรืองานเร่งด่วน ผู้รับจ้างต้องอยู่ปฏิบัติงานนั้นๆ ให้แล้วเสร็จลุล่วงไป จึงเลิกงานได้ โดยผู้รับจ้างคิดค่าแรงเพิ่มเติมได้ในอัตรา 1.5 เท่า/ชั่วโมงในวันทำงานปกติ และ 2 เท่า/ชั่วโมงในวันหยุด

3.1.4 ค่าล่วงเวลาพนักงาน วันจันทร์ – วันเสาร์ หัวหน้าพนักงานทำความสะอาด ชั่วโมงละ 160.00 บาท (หนึ่งร้อยหกสิบบาทถ้วน) พนักงานทำความสะอาด ชั่วโมงละ 80.00 บาท (แปดสิบบาทถ้วน) ในวันอาทิตย์หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ หัวหน้าพนักงานทำความสะอาด ชั่วโมงละ 260.00 บาท (สองร้อยหกสิบบาทถ้วน) พนักงานทำความสะอาด ชั่วโมงละ 130.00 บาท (หนึ่งร้อยสามสิบบาทถ้วน) โดยหากมีการปฏิบัติงานหลังเวลา 22.00 น. เป็นต้นไป จะมีค่าพาหนะให้คนละ 100.00 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

#### 4. ผู้แทนมีอำนาจเต็ม

ผู้รับจ้างต้องแต่งตั้งหัวหน้าพนักงานคอยควบคุมดูแลสั่งการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดอยู่ตลอดเวลาและเมื่อผู้ว่าจ้างหรือผู้ตรวจสอบให้คำแนะนำหรือสั่งการใดๆแก่หัวหน้างานได้ถือว่าได้แจ้งให้ผู้รับจ้างหมาทราบแล้วในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงหัวหน้างานเป็นหน้าที่ของผู้รับจ้างหม่าต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างหมาทราบโดยเร็ว

#### 5. พนักงาน

5.1 ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานที่มีทักษะ ความรู้ในการทำความสะอาด สามารถอ่าน,เขียนและสื่อสารภาษาไทยได้ดี มีความเอาใจใส่งาน มีมารยาท กิริยา อ่อนน้อมถ่อมตน และผ่านการฝึกอบรมความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับงานรักษาความสะอาดจากบริษัทผู้รับจ้างหม่าแล้ว ตามจำนวนที่ผู้ว่าจ้างกำหนดในแต่ละอาคารซึ่งหากผู้ว่าจ้างตรวจพบว่าพนักงานคนใดปฏิบัติตัวไม่เหมาะสมหรือไม่มีความสามารถในการปฏิบัติงานผู้ว่าจ้างมีสิทธิให้พนักงานผู้นั้นออกจากการปฏิบัติงานได้และผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานใหม่เข้ามาทดแทนทันทีโดยไม่มีเงื่อนไข พนักงานต้องแต่งเครื่องแบบพนักงานตามผู้รับจ้างกำหนด และต้องติดบัตรประจำตัวพนักงานของผู้

รับจ้างตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานอยู่ในพื้นที่ ทั้งนี้พนักงานของผู้รับจ้างต้องมีอายุไม่น้อยกว่า 18 ปีและไม่เกิน 50 ปีนับตั้งแต่วันที่เริ่มสัญญา 1 ตุลาคม 2560 ต้องมีสัญชาติไทย หรือกรณีเป็นคนต่างด้าวจะต้องแสดงหนังสือรับรองการอนุญาตทำงานของคนต่างด้าวหรือเอกสารรับรองบุคคลของคนต่างด้าว

ในกรณีที่มีความจำเป็นผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์สั่งการให้พนักงานของผู้รับจ้างไปทำงานนอกสถานที่ที่กำหนดให้โดยผู้รับจ้างต้องไม่คิดค่าแรงเพิ่ม

5.2 ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานอยู่ดูแลทำความสะอาดประจำพื้นที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ตลอดเวลา (ในกรณีนี้รวมผู้แทนมีอำนาจเต็มแล้ว) โดยให้ประจำแต่ละอาคารดังนี้

5.2.1 อาคาร 1

5.2.2 อาคาร 2

5.2.3 อาคาร 3

5.2.4 อาคาร 4

5.2.5 อาคาร 6

5.2.6 อาคาร 8

5.2.7 อาคารโรงเรียนสาธิตจุฬาฯ ฝ่ายประถม (ต้องเป็นพนักงานเพศหญิงเท่านั้น และไม่อนุญาตให้มีพนักงานแรงงานต่างด้าว)

5.2.8 อาคารโรงเรียนสาธิตจุฬาฯ ฝ่ายมัธยม (ไม่อนุญาตให้มีพนักงานแรงงานต่างด้าว)

5.2.9 หัวหน้าพนักงาน ต้องมีคุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาปีที่ 6 มีอายุตั้งแต่ 35 ปีขึ้นไป และผ่านการฝึกอบรมการใช้ยาเคมี และเครื่องมืออุปกรณ์ทำความสะอาด

การอยู่ปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นผู้รับจ้างสามารถแบ่งเขตพื้นที่หรือเวลาในการปฏิบัติงานโดยได้รับความเห็นชอบจากประธานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุโดยไม่ต้องแก้ไขสัญญาได้

5.2.10 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานระดับผู้จัดการปฏิบัติการเข้าพื้นที่เพื่อตรวจสอบคุณภาพงานให้เป็นไปตามข้อกำหนด พร้อมทั้งรายงานผลให้ผู้ว่าจ้างรับทราบอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง หรือตามการร้องขอของผู้ว่าจ้าง

## 6. ความปลอดภัยและป้องกันความเสียหาย

ผู้รับจ้างเหมาหน้าทีระมัดระวังเรื่องความปลอดภัยในขณะที่ปฏิบัติงานอยู่เสมอ หากพนักงานหรือหัวหน้าพนักงานของผู้รับจ้างเหมาเป็นผู้กระทำให้เกิดความเสียหายขึ้นกับบุคคล สิ่งก่อสร้างและหรือทรัพย์สินอื่นๆ ของผู้ว่าจ้างแล้ว ผู้รับจ้างเหมาต้องรับผิดชอบและชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นอันเนื่องมาจากการนี้ทั้งหมด

## หมวดที่ 2 การรักษาความสะอาด

### 1 วัตถุประสงค์

เพื่อให้การรักษาความสะอาดถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของผู้ว่าจ้างที่ต้องการให้พื้นที่ห้องและส่วนต่างๆของอาคารมีความสะอาดเป็นที่น่าดูสำหรับผู้พบเห็นผู้รับจ้างต้องดูแลทำความสะอาดบริเวณให้ถูกต้องตามหลักวิชาการในการดำเนินงานผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานผลการดำเนินการในแต่ละเดือน และแผนงานในเดือนถัดไปให้ผู้ว่าจ้างเป็นรายเดือนก่อนวันที่ 10 ของแต่ละเดือน เพื่อให้ได้รับทราบผลการดำเนินการและให้ความความเห็นชอบหรือปรับแผนก่อนการดำเนินงาน

### 2. ขอบเขตของงาน

2.1 อาคาร 1 ขนาดพื้นที่ 2 ชั้น พื้นที่ประมาณ 3,160.00 ตารางเมตร หรือส่วนเขตของบริเวณพื้นที่ที่ผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดได้แสดงในผังอาคารแนบท้ายข้อกำหนดนี้ และประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้

ชั้นที่1 พื้นที่รวมทั้งหมดประกอบด้วย

พื้นที่ใช้สอยหลัก

- ห้องน้ำชาย-หญิง-ผู้พิการทุกชั้น
- สำนักงานกายภาพ
- ห้องประชุม
- ห้องงานระบบทุกชั้น
- ห้องอำไพ สุจริตกุล
- พื้นที่ใช้สอยอื่นๆ

พื้นที่สัญจร . อื่นๆ

- พื้นคอนกรีตหน้าอาคาร 1 ทั้งหมด รวมรางระบายน้ำ
- โถงอาคาร 1 ประตูกระจก และผนังอาคารทั้งหมด
- ทางเดิน ,ทางเชื่อมอาคาร ระเบียงทั้งหมด และทางเดินรอบอาคาร
- บันได ราวบันได ชานพักบันได ราวลูกกรงและเสาทั้งหมด
- พื้นที่ทางหนีไฟและบันไดหนีทั้งหมดทุกชั้น
- กระจกทั้งหมดและฝ้าผนัง
- หลังคา กันสาดระเบียง รางระบายน้ำทั้งหมด
- พื้นที่หินล้างทั้งหมด
- กันสาดขอบอาคารทั้งหมด

2.2 อาคาร 2 ขนาดพื้นที่ 10 ชั้นและดาดฟ้า รวมพื้นที่โรงขยะขนาดพื้นที่ประมาณ 28,866 ตารางเมตร หรือส่วนเขตของบริเวณพื้นที่ที่ผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดได้แสดงในผังอาคารแนบท้ายข้อกำหนดนี้

พื้นที่ใช้สอยหลัก

- ห้องน้ำชาย-หญิง-ผู้พิการทุกชั้น
- ห้องประชุม ทุกชั้น
- ห้องเตรียมอาหาร ทุกชั้น- ห้องเก็บของ ทุกชั้น
- ห้องเจ้าหน้าที่ทุกชั้น
- ห้องงานระบบ ทุกชั้น
- ห้องซักล้าง ทุกชั้น
- ห้องเรียน ทุกชั้น
- ห้องพักอาจารย์ ทุกชั้น
- พื้นที่ดาดฟ้าทั้งหมด
- โถงหน้าลิฟต์และภายในลิฟต์ ทุกชั้น

### พื้นที่สัญจร . อื่นๆ

- พื้นคอนกรีตหน้าอาคาร 2 ทั้งหมด รวมวางระบายน้ำ
- โถงอาคาร 2 ประตูกระจก และผนังอาคารทั้งหมด
- ทางเดิน ,ทางเชื่อมอาคาร ระเบียงทั้งหมด และทางเดินรอบอาคาร
- บันได รวบบันได ชานพักบันได รวบลูกกรงและเสาทั้งหมด
- พื้นที่ทางหนีไฟและบันไดหนีทั้งหมดทุกชั้น
- กระจกทั้งหมดและฝ้าผนัง
- หลังคา กันสาดระเบียง วางระบายน้ำทั้งหมด
- กันสาดขอบอาคารทั้งหมด
- หลังคาทางเดินทั้งหมด
- โถงหน้าห้องน้ำ

2.2 อาคาร 3 ขนาดพื้นที่ 8 ชั้น และตาดฟ้า พื้นที่ประมาณ 8,526.60 ตารางเมตร หรือส่วนเขตของบริเวณพื้นที่ที่ผู้รับจ้างเหมาต้องดูแลรักษาความสะอาดได้แสดงในผังอาคารแนบท้ายข้อกำหนดนี้และประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้

ชั้นที่1-8และตาดฟ้า (อาคารเรียน)พื้นที่รวมทั้งหมดประกอบด้วย

#### พื้นที่ใช้สอยหลัก

- ห้องน้ำชาย-หญิง-ผู้พิการทุกชั้น
- ห้องชกกลาง ทุกชั้น
- ห้องประชุม ทุกชั้น
- ห้องเรียน ทุกชั้น
- ห้องเตรียมอาหาร ทุกชั้น- ห้องเก็บของ ทุกชั้น
- ห้องพักอาจารย์ ทุกชั้น
- ห้องเจ้าหน้าที่ทุกชั้น
- พื้นที่ตาดฟ้าทั้งหมด
- ห้องงานระบบ ทุกชั้น
- โถงหน้าลิฟต์และภายในลิฟต์ ทุกชั้น

### พื้นที่สัญจร . อื่นๆ

- พื้นคอนกรีตหน้าอาคาร 3ทั้งหมด รวมวางระบายน้ำ
- โถงอาคาร 3 ประตูกระจก และผนังอาคารทั้งหมด
- ทางเดิน ,ทางเชื่อมอาคาร ระเบียงทั้งหมด และทางเดินรอบอาคาร
- บันได รวบบันได ชานพักบันได รวบลูกกรงและเสาทั้งหมด
- พื้นที่ทางหนีไฟและบันไดหนีทั้งหมดทุกชั้น
- กระจกทั้งหมดและฝ้าผนัง
- หลังคา กันสาดระเบียง วางระบายน้ำทั้งหมด
- กันสาดขอบอาคารทั้งหมด
- หลังคาทางเดินทั้งหมด
- โถงหน้าห้องน้ำ

### ชั้นที่1-3 (อาคารหอประชุม) พื้นที่รวมทั้งหมดประกอบด้วย (ห้องประชุม101)

#### พื้นที่ใช้สอยหลัก

- ห้องน้ำชาย-หญิง-ผู้พิการทุกชั้น - ห้องซักล้าง ทุกชั้น
- ห้องเตรียมอาหาร ทุกชั้น - ห้องเก็บของ ทุกชั้น
- ห้องเจ้าหน้าที่ทุกชั้น - ห้องงานระบบ ทุกชั้น
- โถงเข้าห้องประชุม -ห้องแต่งตัวชาย-หญิง ทุกชั้น
- ห้องประชุมใหญ่ - ชั้นลอยและบันไดทั้งหมด
- เวที - ห้องรับรอง
- พื้นที่ใช้สอยอื่นๆ

#### พื้นที่สัญจร . อื่นๆ

- พื้นคอนกรีตหน้าห้อง 101ทั้งหมด รวมวางระบายน้ำ
- โถงห้องประชุม ประตูกระจก และผนังอาคารทั้งหมด
- ทางเดิน ,ทางเชื่อมอาคารระเบียงทั้งหมด และทางเดินรอบอาคาร
- บันได รวบบันได ชานพักบันได รวบลูกกรงและเสาทั้งหมด
- พื้นที่ทางหนีไฟและบันไดหนีทั้งหมดทุกชั้น
- กระจกทั้งหมดและฝ้าผนัง
- หลังคากันสาดระเบียง วางระบายน้ำทั้งหมด
- กันสาดขอบอาคารทั้งหมด
- หลังคาทางเดินทั้งหมด
- โถงหน้าห้องน้ำ
- โถงหลังเวที

2.3 อาคาร 4 ขนาดพื้นที่ 4 ชั้นและดาดฟ้าพื้นที่ประมาณ 5,376.00 ตารางเมตร หรือส่วนเขตของบริเวณพื้นที่ที่ผู้รับจ้างเหมาต้องดูแลรักษาความสะอาดได้แสดงในผังอาคารแนบท้ายข้อกำหนดนี้ และประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้

#### พื้นที่ใช้สอยหลัก

- ห้องน้ำชาย-หญิง-ผู้พิการทุกชั้น - ห้องซักล้าง ทุกชั้น
- ห้องประชุม ทุกชั้น - ห้องเรียน ทุกชั้น
- ห้องเตรียมอาหาร ทุกชั้น - ห้องเก็บของ ทุกชั้น
- ห้องเจ้าหน้าที่ทุกชั้น - ห้องพักอาจารย์ ทุกชั้น
- ห้องงานระบบ ทุกชั้น
- โถงนำลิฟท์และภายในลิฟท์ ทุกชั้น- พื้นที่ดาดฟ้าทั้งหมด
- พื้นที่ใช้สอยอื่นๆ

#### พื้นที่สัญจร . อื่นๆ

- พื้นคอนกรีตหน้าอาคาร 4 ทั้งหมด รวมวางระบายน้ำ
- โถงอาคาร 4 ประตูกระจก และผนังอาคารทั้งหมด
- ทางเดิน ,ทางเชื่อมอาคาร ระเบียงทั้งหมด และทางเดินรอบอาคาร
- บันได ร่าวบันได ชานพักบันได ร่าวลูกกรงและเสาทั้งหมด
- พื้นที่ทางหนีไฟและบันไดหนีทั้งหมดทุกชั้น
- กระจกทั้งหมดและฝ้าผนัง
- หลังคากันสาดระเบียง วางระบายน้ำทั้งหมด
- กันสาดขอบอาคารทั้งหมด
- หลังคาทางเดินทั้งหมด
- โถงหน้าห้องน้ำ

2.4 อาคาร 6 ขนาดพื้นที่ 4 ชั้นและดาดฟ้า รวมพื้นที่โรงขยะขนาดพื้นที่ประมาณ 2,110.00 ตารางเมตร หรือส่วน  
เขตของบริเวณพื้นที่ที่ผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดได้แสดงในผังอาคารแนบท้ายข้อกำหนดนี้

#### พื้นที่ใช้สอยหลัก

- ห้องน้ำชาย-หญิง-ผู้พิการทุกชั้น
- ห้องประชุม ทุกชั้น
- ห้องเตรียมอาหาร ทุกชั้น
- ห้องเจ้าหน้าที่ทุกชั้น
- ห้องงานระบบ ทุกชั้น
- โถงนำลิฟต์และภายในลิฟต์ ทุกชั้น
- พื้นที่ใช้สอยอื่นๆ
- ห้องซักล้าง ทุกชั้น
- ห้องเรียน ทุกชั้น
- ห้องเก็บของ ทุกชั้น
- ห้องพักอาจารย์ ทุกชั้น
- โรงขยะ
- พื้นที่ดาดฟ้าทั้งหมด

#### พื้นที่สัญจร . อื่นๆ

- พื้นคอนกรีตหน้าอาคาร 6 ทั้งหมด รวมวางระบายน้ำ
- โถงอาคาร 6 ประตูกระจก และผนังอาคารทั้งหมด
- ทางเดิน ,ทางเชื่อมอาคาร ระเบียงทั้งหมด และทางเดินรอบอาคาร
- บันได ร่าวบันได ชานพักบันได ร่าวลูกกรงและเสาทั้งหมด
- พื้นที่ทางหนีไฟและบันไดหนีทั้งหมดทุกชั้น
- กระจกทั้งหมดและฝ้าผนัง
- หลังคากันสาดระเบียง วางระบายน้ำทั้งหมด
- กันสาดขอบอาคารทั้งหมด
- หลังคาทางเดินทั้งหมด
- โถงหน้าห้องน้ำ



2.5 อาคารศิลปศึกษา (อาคาร 8) ขนาดพื้นที่ 3 ชั้นและคาดฟ้า ขนาดพื้นที่ประมาณ 2,835.50ตารางเมตรหรือ ส่วนเขตของบริเวณพื้นที่ที่ผู้รับจ้างเหมาต้องดูแลรักษาความสะอาดได้แสดงในผังอาคารแนบท้ายข้อกำหนดนี้

พื้นที่ใช้สอยหลัก

- ห้องน้ำชาย-หญิง-ผู้พิการทุกชั้น
- ห้องประชุม ทุกชั้น
- ห้องเตรียมอาหาร ทุกชั้น
- ห้องเจ้าหน้าที่ทุกชั้น
- ห้องงานระบบ ทุกชั้น
- โถงหน้าลิฟต์และภายในลิฟต์ ทุกชั้น
- ห้องซักล้าง ทุกชั้น
- ห้องเรียน ทุกชั้น
- ห้องเก็บของ ทุกชั้น
- ห้องพักอาจารย์ ทุกชั้น
- โรงขยะ
- พื้นที่คาดฟ้าทั้งหมด

พื้นที่สัญจร อื่นๆ

- พื้นคอนกรีตหน้าอาคาร 8 ทั้งหมด รวมวางระบายน้ำ
- โถงอาคาร 8 ประตูกระจก และผนังอาคารทั้งหมด
- ทางเดิน ,ทางเชื่อมอาคาร ระเบียงทั้งหมด และทางเดินรอบอาคาร
- บันได ราวบันได ชานพักบันได ราวลูกกรงและเสาทั้งหมด
- พื้นที่ทางหนีไฟและบันไดหนีทั้งหมดทุกชั้น
- กระจกทั้งหมดและฝ้าผนัง
- หลังคากันสาดระเบียง วางระบายน้ำทั้งหมด
- กันสาดขอบอาคารทั้งหมด
- หลังคาทางเดินทั้งหมด
- โถงหน้าห้องน้ำ
- 

2.6 อาคารโรงเรียนสาธิตจุฬาฯ ฝ่ายประถม ขนาดพื้นที่ประมาณ 9,490.00 ตารางเมตรหรือส่วนเขตของบริเวณพื้นที่ที่ผู้รับจ้างเหมาต้องดูแลรักษาความสะอาดได้แสดงในผังอาคารแนบท้ายข้อกำหนดนี้ และประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้

2.6.1 อาคาร 36 ปี ขนาดพื้นที่ประมาณ 7,836.00 ตารางเมตร พื้นที่รวมทั้งหมดประกอบด้วย

ชั้นที่1 กรณีที่คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยจะต้องให้พนักงานมาปฏิบัติงานในวันและเวลาที่นอกเหนือจากที่พื้นที่รวมทั้งหมดประกอบด้วย

ชั้นที่ 1 พื้นที่รวมทั้งหมดประกอบด้วย

พื้นที่ใช้สอยหลัก

- ห้องควบคุมไฟฟ้า
- ห้องปั้มน้ำ
- ห้องเก็บของ
- ห้องน้ำหญิง
- ห้องน้ำชาย
- บริเวณที่นักเรียนรับประทานอาหาร
- โถงทางเข้าหลัก

พื้นที่สัญจร อื่น ๆ

- ลานหน้าทางเข้า
- ชานพักหน้าบันไดหลัก

- ชานพักหน้าบันไดหนีไฟ 4 จุด
- อ่างล้างมือด้านหน้าติดกับสวน
- พื้นที่ใช้สอยอื่น ๆ
- โถงทางเดิน
- บันไดหลัก
- ระเบียง 4 จุด
- ชานพักบันไดหลัก
- บันไดหนีไฟ 4 จุด
- โถงหน้าห้องน้ำ
- ชั้นลอยเก็บของ 4 จุด
- ลิฟต์ขนของ
- บันไดคาดฟ้า
- คาดฟ้า

ชั้น 2 พื้นที่รวมทั้งหมดประกอบด้วย

พื้นที่ใช้สอยหลัก

- ห้องเรียนดนตรี – นาฏศิลป์ 4 ห้อง
- ห้องเรียนอเนกประสงค์ 2 ห้อง
- ห้องรับประทานอาหารอาจารย์
- ห้องเตรียมอาหาร/ล้างภาชนะ
- ห้องควบคุมไฟฟ้า
- ห้องน้ำหญิง
- ห้องน้ำชาย
- ห้องเก็บของ

พื้นที่สัญจร อื่น ๆ

- โถงทางเดิน
- ทางเดินหน้าห้องเรียน
- ชานพักบันไดหลัก
- ชานพักบันไดหนีไฟ 4 จุด
- โถงหน้าห้องน้ำ
- หลังคากันสาดพื้นเรียบ

ชั้น 3 พื้นที่รวมทั้งหมดประกอบด้วย

พื้นที่ใช้สอยหลัก

- ห้องพักอาจารย์ 2 ห้อง
- ห้องเก็บอุปกรณ์การศึกษา 1 ห้อง
- ห้องเก็บของ 3 ห้อง
- สนามกีฬาในร่มปูพื้นไม้ป้าเก้
- ที่นั่งอัมจรรย์

## 2.6.2 อาคาร 2 ชั้น 1 ขนาดพื้นที่ 833 ตารางเมตร

### พื้นที่สัญจร

- โถงทางเดิน/เวทีการแสดง
- ทางเดินหน้าห้องกิจกรรมนักเรียน/ห้องดุริยางค์/ห้องห้องพยาบาล/ห้องสมาคมผู้ปกครองฯ/ห้องงานไม้/ห้องงานเกษตร ฯลฯ
- บริเวณประตู 2
- ทางเชื่อมระหว่างอาคาร 1 ถึงอาคาร 2 ทั้งสองฝั่ง

## 2.6.3 อาคารบริหารและปฏิบัติการ ชั้น 1 ขนาดพื้นที่ 492 ตารางเมตร

### พื้นที่สัญจร

- โถงทางเดิน/ชั้นล่าง/บริเวณริมรั้ว
- ทางเดินหน้า ห้องพักรักพลศึกษา/ห้องสมาคมผู้ปกครองฯ
- บริเวณประตู 3
- บริเวณหลังห้องพักอาจารย์พลศึกษา

## 2.6.4 สนามเด็กเล่น และเครื่องเล่น ขนาดพื้นที่ 329 ตารางเมตร

- หญ้าเทียม และบริเวณรั้วรอบสนาม

2.7 อาคารโรงเรียนสาธิตจุฬาฯฝ่ายมัธยม ขนาดพื้นที่ประมาณ 13,380.00 ตารางเมตร หรือส่วนเขตของบริเวณพื้นที่ที่ผู้รับจ้างเหมาต้องดูแลรักษาความสะอาดได้แสดงในผังอาคารแนบท้ายข้อกำหนดนี้ และประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้

### 2.7.1 อาคารอเนกประสงค์ ขนาดพื้นที่ประมาณ 8,558.00 ตารางเมตร พื้นที่รวมทั้งหมดประกอบด้วย

#### ชั้นที่ 1

##### พื้นที่ใช้สอยหลัก

- |  |                      |
|--|----------------------|
| - บริเวณรับประทานอาหาร ( โต๊ะ,เก้าอี้ ,พื้น) | - ทางเดิน            |
| - ห้องครุฑุณโณการ(101)                       | - บันได              |
| - ห้องประชุม 5 ทศวรรษ                        | - ห้องน้ำ (103)      |
| - ห้องน้ำ ชาย (108)                          | - ห้องน้ำ หญิง (110) |
| - พื้นที่ใช้สอยอื่นๆ                         |                      |

##### ชั้นลอย

##### พื้นที่ใช้สอยหลัก

- |                             |                                |
|-----------------------------|--------------------------------|
| - ห้องปฏิบัติการไฟฟ้า (115) | - ทางเดิน                      |
| - ห้องน้ำ อาจารย์ชาย (116)  | - บันได                        |
| - ห้องน้ำ อาจารย์หญิง (118) | - ระเบียง                      |
| - ห้องแนะแนว (119)          | - ห้องปฏิบัติงานหัตถกรรม (120) |
| - ห้องรำไทย (122)           | - ห้องดนตรีไทย (124)           |
| - ห้องแสดงนิทรรศการ (125)   | - พื้นที่ใช้สอยอื่นๆ           |

## ชั้นที่ 2

### พื้นที่ใช้สอยหลัก

- ห้องประสบการณ์วิชาชีพ (201) - ทางเดิน
- ห้องน้ำอาจารย์ชาย ( 202) - ระเบียง
- ห้องน้ำอาจารย์หญิง (204) - บันได
- ห้องปฏิบัติการภาษาไทย(205) - ตู้ทำน้ำเย็นสำหรับนักเรียนดื่มทำ
- ห้องเรียนภาษาฝรั่งเศส – เยอรมัน(206) การล้างภายในด้วย เดือนละ 2 ครั้ง
- ห้องศูนย์เทคโนโลยีฯ อัจฉริยะ(207) - ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์(208)
- ห้องพิเศษ(209) - ห้องปฏิบัติการฟิสิกส์(210)
- ห้องโครงการเด็กพิเศษ(200) - ห้องปฏิบัติการ(212)
- ห้องน้ำนักเรียนหญิง(213) - ห้องน้ำนักเรียนชาย(215)
- ห้องปฏิบัติการสังคม(216) - ห้องปฏิบัติการพุทธศาสตร์(217)
- พื้นที่ใช้สอยอื่นๆ

## ชั้นที่ 3

### พื้นที่ใช้สอยหลัก

- ห้องกลุ่มสาระฯพลศึกษา 1 (301) - ทางเดิน
- ห้องน้ำอาจารย์ชาย (302) - บันได
- ห้องน้ำอาจารย์หญิง (303) - ระเบียง
- ห้องกลุ่มสาระฯพลศึกษา 2 (305) - ตู้ทำน้ำเย็นสำหรับนักเรียนดื่มทำ
- ห้องปฏิบัติการสุขศึกษา(306)การล้างภายในด้วย เดือนละ 2 ครั้ง
- ห้องพักอาจารย์คอมพิวเตอร์(307) - ห้องปฏิบัติการพลศึกษา(308)
- ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์(309) - ห้องปฏิบัติการพลศึกษา(310)
- ห้องปฏิบัติการพลศึกษา(311) - ห้องปฏิบัติการคณิตศาสตร์(312)
- ห้องน้ำนักเรียนหญิง(313) - ห้องน้ำนักเรียนชาย(315)
- ห้องเรียนเขียนแบบ(316) - พื้นที่ใช้สอยอื่นๆ

## ชั้นที่ 4

### พื้นที่ใช้สอยหลัก

- โรงยิม - ทางเดิน
- ห้องน้ำชาย - บันได - พื้นที่ใช้สอยอื่นๆ
- ห้องน้ำหญิง

2.7.2 อาคารเรียน 2 ขนาดพื้นที่ประมาณ 557.00 ตารางเมตร พื้นที่รวมทั้งหมดประกอบด้วย

## ชั้นที่ 1 , 2 , 3

### พื้นที่ใช้สอยหลัก

- ห้องน้ำนักเรียนหญิง (101 ) - ทางเดิน , ลูกกรงเหล็ก
- ห้องน้ำนักเรียนหญิง (201) - บันได

- ห้องน้ำนักเรียนหญิง (301) - ระเบียบ
- พื้นที่ใช้สอยอื่นๆ
- ตู้ทำน้ำเย็นสำหรับนักเรียนดื่มทำการล้างภายในด้วย เดือนละ 2 ครั้ง

2.7.3 อาคารเรียน 3/1 , 3/2 ขนาดพื้นที่ประมาณ 1,760.00 ตารางเมตร พื้นที่รวมทั้งหมดประกอบด้วย

ชั้นที่ 1 , 2 , 3

พื้นที่ใช้สอยหลัก

- ห้องน้ำนักเรียนชาย (108) - ทางเดิน , ลูกกรงเหล็ก
- ห้องน้ำนักเรียนหญิง (207) - บันได
- ห้องน้ำอาจารย์หญิง (208) - ระเบียบ
- ห้องน้ำนักเรียนชาย (308) - ตู้ทำน้ำเย็นสำหรับนักเรียนดื่มทำ
- ห้องน้ำนักเรียนชาย (115) การล้างภายในด้วย เดือนละ 2 ครั้ง
- ห้องน้ำนักเรียนหญิง (116) - ห้องน้ำนักเรียนชาย ( 205)
- ห้องน้ำนักเรียนหญิง (206) - ห้องน้ำอาจารย์ชาย (305)
- ห้องน้ำอาจารย์หญิง (306) - ห้องปฏิบัติการชีวะ 1(312)
- ห้องปฏิบัติการชีวะ 2(313) - ห้องปฏิบัติการเคมี 1 (112)
- ห้องปฏิบัติการเคมี 2 (113) - ห้องหน่วยพยาบาล (117)
- ห้องกลุ่มสาระฯ ภาษาไทย (107) - ห้องกลุ่มสาระฯ สังคมศึกษา (207)
- ห้องกลุ่มสาระฯ คณิตศาสตร์ (307) - ห้องชมรมภาษาต่างประเทศ (309)
- ห้องกลุ่มสาระฯ ภาษาต่างประเทศ (310,311) - ห้องกลุ่มสาระฯ วิทยาศาสตร์ (211,214)
- ห้องกลุ่มสาระฯ ศิลปะ (317) - ห้องหน่วยพยาบาล (117)
- พื้นที่ใช้สอยอื่นๆ

2.7.4 อาคารเรียน 4 ขนาดพื้นที่ประมาณ 294.00 ตารางเมตร พื้นที่รวมทั้งหมดประกอบด้วย

ชั้นที่ 1 , 2 , 3

- พื้นที่ใช้สอยหลักทางเดิน - ลูกกรงเหล็ก , ระเบียบ
- พื้นที่ใช้สอยอื่นๆ

2.7.5 อาคารเรียน 5 ขนาดพื้นที่ประมาณ 896.00 ตารางเมตร พื้นที่รวมทั้งหมดประกอบด้วย

ชั้นที่ 1 , 2 , 3

พื้นที่ใช้สอยหลัก

- ห้องปฏิบัติการแลกเปลี่ยน ม.ต้น 1 (11ข) - ทางเดิน , ลูกกรงเหล็ก
- ห้องปฏิบัติการแลกเปลี่ยน ม.ต้น 2 (120) - บันได
- ห้องเตรียมอุปกรณ์(123) - ระเบียบ
- ห้องปฏิบัติการแลกเปลี่ยน ม.ต้น 3 (124) - ห้องสังเกตการณ์โลก
- ห้องปฏิบัติการฟิสิกส์ (217) - ห้องสื่อประสม 3(218)
- ห้องศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา(219) - ห้องสื่อประสม 2(222)
- ห้องสื่อประสม 1 (223) - ห้องเรียนศิลปะ 1 (318)
- ห้องเรียนศิลปะ 2 (319) - ห้องเรียนศิลปะ 3 (320)
- พื้นที่ใช้สอยอื่นๆ

2.7.6 อาคารบริหาร ขนาดพื้นที่ประมาณ 378.00 ตารางเมตร พื้นที่รวมทั้งหมดประกอบด้วย

ชั้นที่ 1, 2, 3, 4

พื้นที่ใช้สอยหลัก

- ห้องน้ำชาย 1 ห้อง - ทางเดิน , โถงตึกบริการ
- ห้องน้ำหญิง 1 ห้อง - บันได , ระเบียง
- พื้นที่ใช้สอยอื่นๆ

2.7.7 อาคารการงาน ขนาดพื้นที่ประมาณ 985.00 ตารางเมตร พื้นที่รวมทั้งหมดประกอบด้วย

ชั้นที่ 1

พื้นที่ใช้สอยหลัก

- ห้องปฏิบัติการงานช่างพื้นฐาน1 (104) - ทางเดิน
- ห้องปฏิบัติการงานช่างอุตสาหกรรม (105) - ระเบียง
- ห้องปฏิบัติการศิลปะ (106) - ห้องปฏิบัติการถ่ายภาพ (107)
- พื้นที่ใช้สอยอื่นๆ

ชั้นที่ 2

พื้นที่ใช้สอยหลัก

- ห้องพักอาจารย์ (202) - ทางเดิน
- ห้องพักอาจารย์ (203) - ระเบียง
- ห้องปฏิบัติการงานผ้าและการตัดเย็บ (204) - ห้องปฏิบัติการอาหารและโภชนาการ (205)
- ห้องปฏิบัติการอาหารและโภชนาการ (206) - พื้นที่ใช้สอยอื่นๆ

2.7.8 อาคารห้องสมุดไอที ขนาดพื้นที่ประมาณ 450.00 ตารางเมตร พื้นที่รวมทั้งหมดประกอบด้วย

- ทางเดินและบันไดทางเข้า - กระจกภายในและภายนอกอาคาร
- ทำความสะอาดดูดฝุ่นพื้นห้องและซักพรม - จัดโต๊ะ-เก้าอี้ ให้เป็นระเบียบ ปีละ 2 ครั้ง
- เช็ดฝุ่นชั้นวางหนังสือ, อุปกรณ์สำนักงาน - พื้นที่ใช้สอยอื่นๆ
- พื้นที่ใช้สอยอื่นๆ

2.7.9 พื้นที่ทางเดินจากประตู 3 ถึงอาคารบริหาร ขนาดพื้นที่ประมาณ 200.00 ตารางเมตร

### 3. หน้าทีของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดอาคารและพื้นที่ต่างๆ ตามที่กำหนดในทุกส่วนของตัวอาคารและบริเวณโดยรอบรวมทั้งยกของหรือวัสดุอุปกรณ์สำนักงานตามที่ผู้ว่าจ้างแจ้ง ที่กำหนดวันและเวลาปฏิบัติงาน พักเที่ยง 1 ชั่วโมง ให้ผู้รับจ้างจัดหาพนักงานมาทำความสะอาด โดยเวลาเริ่มการปฏิบัติงานหรือเลิกงานผู้ว่าจ้างสามารถปรับเปลี่ยนเวลาได้ ตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควรและเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน พร้อมทั้งรายงานความเสียหายของสถานที่และระบบสาธารณูปโภคเช่นระบบไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบให้ผู้ว่าจ้างทราบรายละเอียดการบริการทำความสะอาดประจำเป็นลายลักษณ์อักษร

#### 3.1 ประจำวัน

- 3.1.1 เก็บรวบรวมขยะทั้งหมด นำไปทิ้งในที่ที่จัดเตรียมไว้ และทำความสะอาดถังขยะ
- 3.1.2 เปลี่ยนถุงใส่ขยะตามความเหมาะสม
- 3.1.3 ดูแลถังใส่ขยะ และนำขยะไปทิ้งตามความเหมาะสม
- 3.1.4 มีคัดแยกขยะ ( ทั่วไป, พลาสติก, กระดาษ, อัตราย, เศษอาหาร ) หรือตามนโยบายของทางคณะครู ศาสตร์
- 3.1.5 เช็ดฝุ่นตามชั้นวางของ ตู้ โต๊ะต่าง ๆ โทรศัพท์ และกรอบรูปเท่าที่สามารถทำได้
- 3.1.6 ทำความสะอาดประตูกระจก เก็บรอยเปื้อนบนกระจกกันต่าง ๆ และกระจกหน้าต่าง
- 3.1.7 ทำความสะอาดประตูกระจกทางเข้า-ออก
- 3.1.8 ทำความสะอาดรอยเปื้อนตามประตูกระจกทางเข้า-ออก อย่างสม่ำเสมอ
- 3.1.9 ทำความสะอาดรอยเปื้อนตามประตู ฝ้าผนัง กระจกเงา และวัสดุที่เป็นสแตนเลส
- 3.1.10 เก็บรอยเปื้อนบนพรมและเฟอร์นิเจอร์
- 3.1.11 ดูดฝุ่นพรมทั้งหมด รวมทั้งบริเวณภายใต้เฟอร์นิเจอร์ที่สามารถเคลื่อนย้ายได้โดยง่าย
- 3.1.12 เช็ดมือบเก็บฝุ่นพื้นทั้งหมด และบริเวณที่สามารถเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ได้โดยง่าย
- 3.1.13 เช็ดมือบเก็บฝุ่นบริเวณทางเดินร่วมอย่างสม่ำเสมอ
- 3.1.14 มือบพื้นทั้งหมดให้สะอาด
- 3.1.15 มือบพื้นรอยเปื้อนทั้งหมดให้สะอาดตามความเหมาะสม
- 3.1.16 สเปรย์บัพ, ขัดเงาพื้นบริเวณทางร่วม
- 3.1.17 มือบพื้นบริเวณบันได
- 3.1.18 เช็ดฝุ่นตามราวบันได
- 3.1.19 ทำความสะอาดภาชนะตามที่ผู้ว่าจ้างร้องขอ
- 3.1.20 ทำความสะอาดห้องน้ำ
  - นำขยะไปทิ้ง และทำความสะอาดใส่ถังขยะ
  - ทำความสะอาดกระจกเงา
  - ทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด และท่อน้ำภายในห้องน้ำ
  - ทำความสะอาดรอยเปื้อนตามฝ้าผนัง, ประตู และผนังกันห้อง
  - จัดใส่กระดาษชำระ สบู่เหลว กระดาษเช็ดมือ และถุงใส่ขยะ (ซึ่งจัดหามาโดยผู้ว่าจ้าง)
  - มือบพื้นทั้งหมดให้สะอาด
- 3.1.21 ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำอย่างสม่ำเสมอ
- 3.1.22 กวาด และมือบพื้นบริเวณทางเข้า-ออก บันได และทำความสะอาดรอยเปื้อนบนพื้น
- 3.1.23 ทำความสะอาดลิฟต์
  - ทำความสะอาดรอยเปื้อนตามฝ้าผนัง ประตู ทั้งภายในและภายนอก
  - ทำความสะอาดกระจกเงา
  - เก็บและนำขยะไปทิ้ง
  - ดูดฝุ่นทำความสะอาดร่องประตูลิฟต์

- มีอบพื้นทั้งหมดให้สะอาด
  - สเปรย์บัพ, ชัดเงาพื้นทั้งหมด
- 3.1.24 กวาดทางเดินภายนอก และพื้นถนนที่อยู่ภายในบริเวณ
  - 3.1.25 ดูดฝุ่นพรมเช็ดเท้าทางเข้า-ออก
  - 3.1.26 ทำความสะอาดและขัดเงาป้ายชื่อต่าง ๆ
  - 3.1.27 เปิด-ปิด ห้องประชุมและห้องเรียนตามเวลาที่กำหนด
  - 3.1.28 บริการเครื่องดื่มในห้องประชุมและห้องเรียน
  - 3.1.29 ล้างภาชนะประจำห้องประชุมและห้องเรียน
  - 3.1.30 จัดอาคารสถานที่ และยกอุปกรณ์สำนักงาน

### 3.2 ประจำสัปดาห์

- 3.2.1 เก็บฝุ่น ปิดหยากไยตามที่สูง รวมทั้งป้ายเครื่องหมายต่างๆ เท่าที่สามารถทำได้
- 3.2.2 ดูดฝุ่น/เก็บฝุ่นตามฝาผนัง และมู่ลี่
- 3.2.3 ทำความสะอาดบนตู้ และชั้นวางของให้ทั่ว และจัดเก็บสิ่งของเข้าที่ให้เรียบร้อย
- 3.2.4 เช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
- 3.2.5 เช็ดทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ด้วยน้ำยา
- 3.2.6 ทำความสะอาดขอบบัวล่าง และขอบล่างต่าง ๆ
- 3.2.7 ดูดฝุ่นเฟอร์นิเจอร์ให้สะอาด
- 3.2.8 ดูดฝุ่นพื้นพรมให้ทั่ว รวมทั้งตามขอบมุมต่าง ๆ
- 3.2.9 เช็นม็อบเก็บฝุ่น และม็อบพื้น ให้ทั่ว รวมทั้งขอบมุมต่าง ๆ
- 3.2.10 สเปรย์บัพ/ขัดเงาพื้นให้ทั่ว
- 3.2.11 ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง และขอบกระจกภายในเท่าที่สามารถทำได้
- 3.2.12 ทำความสะอาดหน้าต่างกระจก ภายในอาคาร
- 3.2.13 ขัดล้างผนังเซรามิค และพื้นภายในห้องน้ำทั้งหมด
- 3.2.14 ทำความสะอาดภายในและภายนอกลิฟต์ให้ทั่ว
- 3.2.15 ล้าง และทำความสะอาดถังใส่ขยะ

### 3.3 ประจำทุก 1 เดือน

- 3.3.1 ทำความสะอาดช่องระบายอากาศ
- 3.3.2 ทำความสะอาดโคมไฟ
- 3.3.3 ทำความสะอาดพัดลม
- 3.3.4 ทำความสะอาดขัดล้างพื้นทางเดิน
- 3.3.5 ทำความสะอาดลูกกรง และราวบันได
- 3.3.6 ทำความสะอาดซีบบันไดเลื่อน
- 3.2.7 ทำความสะอาดท่อและรางระบายน้ำ

### 3.4 ประจำทุก 3 เดือน

- 3.4.1 ขัดล้างและเคลือบเงาพื้น โถงลิฟต์
- 3.4.2 ขัดเงาวัสดุที่สแตนเลสและทองเหลืองทั้งหมด
- 3.4.3 เก็บขยะและใบไม้บนหลังคาและดาดฟ้า
- 3.4.4 ทำความสะอาดบันไดพื้น ลงแว็กซ์



### 3.5 ประจำทุก 6 เดือน

- 3.5.1 ทำความสะอาดกระจกหน้าต่างภายใน-นอก (พื้นที่สูงไม่เกิน 3 เมตร) และขอบกระจกภายในทั้งหมด
- 3.5.2 ทำความสะอาดท่อและรางระบายน้ำ
- 3.5.3 ชักพรอม
- 3.5.4 ซัดล้างระเบียงและทางหนีไฟ

## 4. เครื่องมืออุปกรณ์และน้ำยาเคมีที่จะต้องมีไว้ประจำอาคารทุกอาคาร

4.1 อุปกรณ์ทำความสะอาดประจำวัน เช่น ไม้กวาด ไม้ถูพื้น ไม้กวาดหยากไย่ ผ้ามัด ไม้ขนไก่ บันได และอื่น ๆ

4.2 เครื่องมือทำความสะอาดต้องมีประจำหน่วยงาน ประกอบด้วย

- เครื่องขัดพื้น 3 เครื่อง
- เครื่องขัดเงา 2 เครื่อง
- เครื่องดูดฝุ่น 3 เครื่อง
- เครื่องดูดฝุ่นตะกรวยพรอม 1 เครื่อง
- เครื่องชักพรอม 1 เครื่อง
- เครื่องสแกนลายนิ้วมือ 1 เครื่อง
- วิทียูสื่อสาร 2 เครื่อง
- แปรงปิดฝุ่นบันไดเลื่อน 1 อัน
- อุปกรณ์ทำความสะอาดกระจก
- ผ้าขี้ริ้ว ผ้ารองเช็ดเท้า เวลาฝนตก
- เครื่องมืออื่นๆที่มีความจำเป็นต้องใช้ในหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง

### 4.3 น้ำยาเคมี

ผู้เสนอราคาต้องเสนอรายละเอียดของน้ำยาทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ชนิดไม่มีส่วนผสมของสารอันตรายที่ห้ามมีในน้ำยาทำความสะอาด (สารอันตรายตามเอกสารแนบ) และต้องเป็นน้ำยาชนิดดีไม่เสื่อมคุณภาพ โดยผู้เสนอราคาจะต้องมีเอกสารประกอบดังนี้

- เอกสารที่แสดงว่าผ่านการรับรองการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย จากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.)
- เอกสารใบอนุญาตการมีวัตถุอันตรายไว้ในครอบครอง จากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.)
- เอกสารยืนยันว่าน้ำยาที่ใช้ทำความสะอาดไม่มีส่วนผสมของสารอันตรายที่ห้ามมีในน้ำยาทำความสะอาด และเอกสารข้อมูลความปลอดภัยเคมีภัณฑ์ MATERIAL SAFETY DATA SHEET (MSDS) ที่ใช้ยืนยันว่าไม่มีส่วนผสมของสารอันตรายที่ห้ามมีในน้ำยาทำความสะอาด (สารอันตรายตามเอกสารแนบ) ซึ่งมีน้ำยาดังนี้
  - น้ำยาล้างพื้นและลอกแว็กซ์
  - น้ำยาฆ่าเชื้อและดับกลิ่น
  - น้ำยาล้างห้องน้ำและกักสนิม
  - น้ำยาเช็ดกระจก
  - น้ำยาขัดอลูมิเนียม
  - น้ำยาเคลือบเงาพื้นชนิดน้ำ
  - น้ำยาชักพรอม
  - น้ำยาทำความสะอาดพื้น
  - น้ำยาขัดพื้น
  - สเปรย์ดับกลิ่น

4.4 **ถุงขยะดำ** ผู้รับจ้างจัดหาถุงดำ โดยมีขนาดตามความเหมาะสมของแต่ละพื้นที่ และมีปริมาณเพียงพอต่อการใช้งาน สำหรับทุกพื้นที่ตามขอบเขตข้อกำหนด

#### 5. **มาตรฐานของงาน** การทำความสะอาดให้ปฏิบัติดังนี้

##### มาตรฐานความสะอาด

ลำดับที่	ลักษณะพื้นผิว	มาตรฐานความสะอาด
1	พื้น	- ไม่มีขยะ หมากฝรั่ง คราบน้ำหรือคราบสกปรก และไม่มีฝุ่น - พื้นขัดมันตามความเหมาะสม และไม่ลื่น
2	ผนัง	- ไม่มีรอยเปื้อน หรือฝุ่น
3	ราวกัน, ราวบันได และป้ายต่างๆ	- ปราศจากฝุ่นผง รอยนิ้วมือ และป้ายต่างๆ
4	เพดาน และอุปกรณ์ต่างๆ บนฝ้าเพดาน	- ปราศจากฝุ่นผง และคราบต่างๆ - ไม่มีหยากไย่เกาะ
5	หน้าฉากเครื่องปรับอากาศ	- ปราศจากฝุ่นผง และคราบต่างๆ - ไม่มีหยากไย่เกาะ
6	โลหะ, สแตนเลส	- ปราศจากรอยเปื้อน รอบนิ้วมือ ป้าย และหมากฝรั่ง - ขัดมัน - แวววาวโดยปราศจากคราบหรือน้ำยา
7	กระจก	- ปราศจากรอยเปื้อน รอบนิ้วมือ ป้าย และหมากฝรั่ง - แวววาว สะอาดใส โดยปราศจากคราบสกปรก - กรอบกระจกไม่มีฝุ่น
8	โต๊ะ, ที่นั่ง, เก้าอี้ และอุปกรณ์สำนักงาน	- ปราศจากขยะ คราบ และหมากฝรั่ง - ไม่มีฝุ่นผง และคราบต่างๆ
9	เฟอร์นิเจอร์	- ปราศจากฝุ่นผงและรอยเปื้อนต่างๆ
10	ผ้าม่าน, มู่ลี่	- สะอาด ไม่มีฝุ่นเกาะ
11	พรม	- ปราศจากฝุ่น ขยะ และคราบเปื้อนต่างๆ - สะอาด ไม่มีกลิ่นเหม็น
12	อุปกรณ์ต่างๆ เช่น นาฬิกา อุปกรณ์กระจายเสียง โคมไฟ และอุปกรณ์ดับเพลิง	- ปราศจากฝุ่นผง และคราบสกปรก หยากไย่ - ไม่มีคราบเขม่าเกาะ
13	ป้ายสัญลักษณ์ / ป้ายโฆษณา, ตู้โทรศัพท์ / ATM และอื่นๆ	- ปราศจากฝุ่นผง คราบ รอยเปื้อนและคราบน้ำยา - พื้นผิวทั้งหมดปราศจากฝุ่นผง รอยเปื้อน รอยนิ้วมือ หมากฝรั่ง - หูฟังโทรศัพท์ต้องสะอาด ไม่มีคราบสกปรก
14	ลิฟต์	- พื้นด้านในห้องสะอาด ไม่มีฝุ่น - วัสดุส่วนที่เป็นสเตลเลสต้องขัดให้แวววาว ปราศจากรอยนิ้วมือ - ประตูไม่มีคราบสกปรก และสะอาด - ร่องประตู ไม่มีเศษขยะ ไม่มีฝุ่น - เพดาน ปราศจากฝุ่นผง
15	แพนทรีในสำนักงาน	- ทำความสะอาดอุปกรณ์ครัวต่างๆ ให้หมด - โต๊ะ และอ่างล้างหน้า ปราศจากฝุ่นผงและคราบเหนียวเหนอะหนะ - ทุกพื้นที่ต้องปราศจากแมลง - ภายในห้องต้องสะอาด ไม่มีกลิ่นเหม็น - พื้นผิวทุกอย่างต้องสะอาด ปราศจากฝุ่นหรือหยากไย่

16	ห้องน้ำ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ต้องสะอาด แฉวาว ปราศจากกลิ่นไม่พึงประสงค์</li> <li>- พื้นแห้ง ไม่มีคราบหรือรอยเท้า</li> <li>- ผึง เพดาน และท่อต่างๆ ปราศจากฝุ่นผง และคราบต่างๆ</li> <li>- อุปกรณ์ต่างๆ ปราศจากคราบ และรอยเปื้อน</li> <li>- อ่างล้างหน้า โถปัสสาวะ โถส้วม ต้องสะอาด ไม่มีคราบสกปรก ส่วนที่เป็นสแตนเลสต้องเงาพอสมควร</li> <li>- ปราศจากคราบต่างๆ บนกระจก</li> <li>- โคมไฟ หลอดไฟ ไม่มีหยากไย่ หรือฝุ่นเกาะ</li> <li>- ช่องแอร์ และช่องรีเทิร์นแอร์ต้องสะอาด ไม่มีฝุ่นเกาะ</li> </ul>
17	ห้องเก็บขยะ / ห้องพนักงานทำความสะอาด	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พื้นปราศจากขยะและรอยเปื้อน รวมทั้งแมลงต่างๆ</li> <li>- ไม่มีคราบน้ำที่ซึมมาจากขยะ</li> <li>- กำจัดกลิ่นไม่พึงประสงค์</li> </ul>
18	ถังขยะ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ต้องให้ปริมาณขยะน้อยที่สุด</li> <li>- ด้านนอก ด้านใน และขอบถังขยะต้องสะอาด ไม่มีกลิ่นเหม็น</li> <li>- บริเวณที่ตั้งขยะต้องสะอาด ไม่เลอะเทอะ</li> </ul>
19	กระถางต้นไม้ทั้งหมด	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เก็บขยะทั้งหมดที่อยู่ในกระถางต้นไม้</li> <li>- ปราศจากรอยเปื้อน หมากฝรั่ง</li> </ul>
20	พื้นที่ด้านนอกอาคาร และลานจอดรถ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทางเท้า ลานจอดรถ ไม่มีใบไม้ เศษขยะ ก้นบุหรี่ หรือคราบดิน ทราาย</li> <li>- ป้ายสัญลักษณ์ ป้ายบอกทางต้องสะอาด</li> <li>- ถังขยะต้องสะอาด และขยะในถังต้องไม่ล้น</li> <li>- ไม่มีขยะอุดตันฝาท่อระบายน้ำ</li> </ul>

## 6. สิ่งให้ผู้ว่าจ้างจัดให้

ผู้ว่าจ้างจะจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกให้ผู้รับจ้างเฉพาะที่จำเป็นดังต่อไปนี้

- ห้องเก็บของจัดให้เฉพาะเท่าที่จำเป็นแก่การเก็บเครื่องมืออุปกรณ์ น้ำยาเคมี
- น้ำที่ใช้ในการรักษาความสะอาด
- ไฟฟ้าที่นำไปใช้กับเครื่องจักร เพื่อทำความสะอาดพื้นห้องน้ำ

สิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆ หรืออุปกรณ์อื่นๆ นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในรายการนี้ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเองทั้งสิ้น

## 7. การส่งพนักงานเข้าทำความสะอาด ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติดังนี้

7.1 พนักงานทุกคนต้องอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกันติดป้ายชื่อประจำตัวทุกคน

7.2 พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดส่งมานั้นต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพดี ผ่านการตรวจประวัติอาชญากรรมดีมีความซื่อสัตย์สุจริต

และผ่านการฝึกอบรมของผู้รับจ้างมาเรียบร้อยแล้ว

7.3 ให้ผู้รับจ้างต้องส่งประวัติของพนักงานล่วงหน้าก่อนเข้าปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงาน แจ้งจำนวนพนักงานที่จะส่งเข้ามาทำความสะอาดและในกรณีที่จะมีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคลให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติเป็นการสำรองล่วงหน้า

7.4 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดใช้ค่าเสียหายหรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายขึ้นหรือสูญหายโดยการกระทำของผู้รับจ้างหรือลูกจ้างของผู้รับจ้าง

7.5 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานโดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

8. ผู้รับจ้างต้องจัดทำใบตรวจสอบคุณภาพความสะอาด

- 8.1 ประจําในห้องน้ําทูทุกห้อง หรือพื้นที่อื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างประสงค์
- 8.2 ใบตรวจสอบคุณภาพงานประจําเดือน ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุประเมินทุกเดือน

9. สิ่งผู้รับจ้างต้องจัดทำ

- 9.1 แผนงานการดำเนินงานตลอดทั้งสัญญา โดยต้องจัดส่งให้ครบถ้วนก่อนเริ่มสัญญา ซึ่งประกอบด้วย
  - 9.1.1 แผนงานประจำวัน
  - 9.1.2 แผนงานประจำสัปดาห์
  - 9.1.3 แผนงานประจำเดือน
  - 9.1.4 แผนงานประจำ 3 เดือน
  - 9.1.5 แผนงานประจำ 6 เดือน
  - 9.1.6 ใบตรวจสอบคุณภาพงาน
- 9.2 รายงานผลการปฏิบัติงานแยกพื้นที่ตามขอบเขตของงาน แสดงรายละเอียดต่างๆ ในการทำความสะอาดพื้นที่ พร้อมภาพถ่ายประกอบแนบมาพร้อมกับใบส่งมอบงานประจำทุกเดือนไม่เกินวันที่ 10 ของเดือน
- 9.3 รายงานเวลาการมาปฏิบัติงานของพนักงานทุกเดือนไม่เกินวันที่ 10 ของเดือน
- 9.4 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่เข้าตรวจความเรียบร้อยของพื้นที่ และร่วมประชุมถึงปัญหา พร้อมทั้งทำแผนรองรับกับทางคณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และรายงานผลการตรวจสอบ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
- 9.5 จัดทำข้อมูลรายการเบิกวัสดุ-อุปกรณ์

## หมวดที่ 3 การเสนอราคาและการทำสัญญาจ้าง

### 1 การเสนอราคา

ผู้รับจ้างต้องเสนอราคาค่าจ้างเหมารวมเป็นเดือน และยอดรวม 12 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2560 – วันที่ 30 กันยายน 2561 โดยทำรายการแยกให้เห็นค่าใช้จ่าย เช่น ค่าแรง ค่าวัสดุ และน้ำยาเคมี เป็นต้น และในกรณีที่คณะกรรมการจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยจะต้องให้พนักงานมาปฏิบัติงานในวันและเวลาที่นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามโดยคณะฯ จะจ่ายค่าแรงงานให้แก่ผู้รับจ้างในอัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามประกาศกระทรวงมหาดไทยหากผู้เสนอราคารายได้ไม่ชี้แจงรายการละเอียดในแบบใบเสนอราคา คณะกรรมการฯ พิจารณาราคามีสิทธิไม่พิจารณาใบเสนอราคาใบนั้นได้ และให้ใช้แบบใบเสนอราคาของคณะกรรมการฯ ที่จ่ายให้เท่านั้น

### 2. การทำสัญญาจ้างและการจ่ายเงิน

คณะกรรมการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยจะจ่ายเงินเป็นงวดๆ ละ 1 เดือนเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้วหากเดือนใดปฏิบัติไม่ครบเดือนจะตัดค่าจ้างเป็นรายวัน

ผู้ว่าจ้างจะทำสัญญาจ้างกับผู้รับจ้างเหมาเป็น 12 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2560 – วันที่ 30 กันยายน 2561 โดยจะแบ่งงวดเงินเป็นจำนวนเท่า ๆ กันทุกเดือน ซึ่งมีรายละเอียดของการดำเนินการดังนี้

- ทุกงวดเงินผู้รับจ้างต้องทำใบส่งมอบงานภายใน 3 วันหลังจากครบงวดยื่นที่งานพัสดุคณะกรรมการฯ ซึ่งคณะกรรมการฯ จะตรวจสอบความเรียบร้อยของงานรักษาความสะอาดก่อนหากพบข้อบกพร่องผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขทันทีจึงจะผ่านเรื่องให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- การจ่ายเงินผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินให้เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้วโดยคณะกรรมการฯ จะได้ดำเนินการตามกรรมวิธีการเบิกจ่ายเงินของมหาวิทยาลัย
- ในการทำสัญญาจ้างผู้ว่าจ้างต้องวางหลักประกันสัญญาต่อคณะกรรมการฯ ในอัตราร้อยละ 5 ของราคาที่เสนอซึ่งคณะกรรมการฯ จะคืนหลักประกันสัญญาให้ผู้ว่าจ้างยุติและได้หักเงินชดเชยความเสียหายที่เกิดขึ้นออกเรียบร้อยแล้ว

### 3. การปรับ

3.1 หากหัวหน้าพนักงาน หรือพนักงาน มาปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิพิจารณาปรับผู้รับจ้างในอัตราร้อยละ 0.10 ของค่าจ้างทั้งหมด และวันละ 300.00 บาท ต่อวันต่อพนักงาน 1 คน

3.2 หากพนักงานมาปฏิบัติงานสาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิพิจารณาปรับผู้รับจ้างเป็นเงิน ในอัตราชั่วโมงละ 40.00 บาท (สี่สิบบาทถ้วน) ต่อพนักงาน 1 คน

3.3 หากพนักงานไม่แต่งเครื่องแบบตามที่กำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิพิจารณาปรับผู้รับจ้างได้ ในอัตราร้อยละ 60.00 บาท (หกสิบบาทถ้วน) ต่อพนักงาน 1 คน

3.4 กรณีที่เครื่องมือ อุปกรณ์ วัสดุและน้ำยาทำความสะอาดไม่ครบตามกำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิพิจารณาปรับผู้รับจ้างได้เป็นเงิน 500.00 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่ออาคาร 1 หลัง

#### 4. การบอกเลิกสัญญาจ้าง

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุอาจทำการประเมินผลงานการทำความสะอาดของผู้รับจ้างเมื่อใดก็ได้ตลอดระยะเวลาของสัญญาจ้างและหากผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่าผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่ได้คุณภาพไม่เป็นไปตามข้อกำหนดไม่สามารถดำเนินการต่อไปได้แล้วหรือหากให้ดำเนินการต่อไปอาจเกิดความเสียหายต่อหน่วยงานผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาจ้างได้ทันที (โดยแจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 7 วันทำการและให้ถือว่าสัญญาจ้างที่มีระยะเวลา 12 เดือนเป็นอันสิ้นสุดลงซึ่งผู้รับจ้างจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้)

.....