

**รายละเอียดและขอบเขตของงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารผู้โดยสาร
ท่าอากาศยานนานาชาติอุตะเถา ระยองพัทยา**

๑. วัตถุประสงค์

การทำอากาศยานอุตะเถา (กทภ.) มีความประสงค์จะจ้างเหมาบริการรักษาทำความสะอาดอาคารผู้โดยสาร และอาคารสำนักงานการทำอากาศยานอุตะเถา ณ ท่าอากาศยานอุตะเถา ระยอง-พัทยา พื้นที่รวมโดยประมาณ ๒๒,๔๑๙ ตารางเมตร

๒. รายละเอียดและขอบเขตของงาน

๒.๑ ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดพื้นที่ที่กำหนดตามผนวก ก ความถี่ในการทำความสะอาดตามผนวก ข และมาตรฐานการทำทำความสะอาดตามผนวก ค ทั้งนี้ กทภ. มีสิทธิ์ที่จะเปลี่ยนแปลงพื้นที่ที่ผู้รับจ้างรับผิดชอบทำความสะอาดในกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า เป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน

๒.๒ ในกรณีที่ กทภ. มีความจำเป็นต้องทำความสะอาดในพื้นที่ที่กำหนดซึ่งอยู่นอกเหนือจากรายการที่กำหนดไว้ในความถี่ในการทำความสะอาดตามข้อ ๒.๑ กทภ. มีสิทธิ์สั่งให้ผู้รับจ้างเป็นผู้ดำเนินการได้ตามความเหมาะสม โดยผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามโดยไม่ยกเป็นข้ออ้างในการเรียกร้องเงินค่าจ้างเพิ่มเติมหรือเรียกค่าเสียหายใดๆ จาก กทภ.

๒.๓ ผู้รับจ้างจะต้องทำการเก็บขนถ่ายขยะจากถังรองรับขยะภายในอาคารให้ถูกต้องตามหลักสุขอนามัยโดยไม่คัดแยกขยะ แล้วรวบรวมนำไปทิ้งในพื้นที่ที่ กทภ. กำหนดไว้

๒.๔ ผู้รับจ้างต้องใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ทำความสะอาดชนิดดี เป็นของใหม่ และยังไม่เคยถูกใช้งานมาก่อน โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น ยกเว้น ถูพลาสติกรองในถังขยะ กระดาษชำระ กระดาษเช็ดมือ และสบู่เหลวล้างมือ ซึ่ง กทภ. จะเป็นผู้จัดหาให้

๒.๕ ผู้รับจ้างต้องจัดเก็บรถเข็นกระเป๋าสัมภาระที่มีใช้งานซึ่งผู้โดยสารนำออกไปและจอดทิ้งไว้บริเวณลานจอดรถหรือพื้นที่อื่น ๆ ของการทำอากาศยานเข้าเก็บในพื้นที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๓. การจัดพนักงานเข้าปฏิบัติงาน

๓.๑ จัดผู้ควบคุมงานปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าผลัดละ ๑ คน วันละไม่ต่ำกว่า ๒ คน

๓.๒ จัดพนักงานทำความสะอาดและพนักงานเก็บรถเข็นกระเป๋าสัมภาระให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานตามสัญญาตลอด ๒๔ ชั่วโมง โดยแบ่งการทำงานเป็นผลัด จำนวน ๒ ผลัด ดังนี้

๓.๒.๑ ผลัดกลางวัน ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. จำนวน ๒๔ คน

๓.๒.๒ ผลัดกลางคืน ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๑๘.๐๐ - ๐๖.๐๐ น. จำนวน ๑๓ คน

๓.๓ จัดให้มีพนักงานทำความสะอาดประจำห้องสุขาตามความเหมาะสมในพื้นที่ที่มีผู้ใช้บริการมาก

๓.๔ พนักงานของผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานตามสัญญานี้จะปฏิบัติงานต่อเนื่องกันเกินกว่า ๑ ผลัดไม่ได้ เว้นแต่กรณีจำเป็นหรือมีเหตุสุดวิสัยอันควรผ่อนผัน ซึ่งได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ควบคุมงานของ กทภ. แล้ว

๓.๕ การเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงาน ผู้รับจ้างจะต้องเสนอรายชื่อบุคลากรที่มีคุณสมบัติเทียบเท่าให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ กทภ. ให้ความเห็นชอบก่อนการปฏิบัติงานจริง

๔. คุณสมบัติของพนักงานผู้รับจ้าง

๔.๑ ผู้ควบคุมงาน

๔.๑.๑ เป็นเพศชายหรือเพศหญิง มีสัญชาติไทย
น.อ. Novin ประธานกรรมการ น.ต. Novin กรรมการ น.ต. Novin กรรมการ/เลขานุการ

๔.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี

๔.๑.๓ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า ไม่จำกัดสาขา และมีประสบการณ์ในด้านการทำความสะอาด เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือหากเป็นบุคคลที่มีวุฒิ การศึกษาค่ากว่านี้ จะต้องมึประสบการณ์ในด้านการทำความสะอาด ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๔.๑.๔ เป็นผู้มึสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคที่สังคมรังเกียจ ไม่ติดยาเสพติดให้โทษหรือเป็นโรคพิษสุราเรื้อรัง และไม่ทุพพลภาพ โดยต้องมีใบรับรองแพทย์

๔.๑.๕ มีทักษะและความชำนาญในการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำความสะอาด เป็นอย่างดี

๔.๑.๖ ผ่านการอบรมด้านกระบวนการทำความสะอาดและการใช้เครื่องมือในการทำความสะอาด โดยจะต้องมีใบรับรองการฝึกอบรม

๔.๒ พนักงานทำความสะอาดและพนักงานเก็บรถเข็นกระบะเป่า

๔.๒.๑ เป็นเพศชายหรือเพศหญิง มีสัญชาติไทย

๔.๒.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี

๔.๒.๓ เป็นผู้มึสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ ไม่ เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคที่สังคมรังเกียจ ไม่ติดยาเสพติดให้โทษ หรือเป็นโรคพิษสุราเรื้อรัง และไม่ ทุพพลภาพ โดยต้องมีใบรับรองแพทย์

๔.๒.๔ มีทักษะและความชำนาญในการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำความสะอาดเป็น อย่างดี

๕. หน้าที่และเงื่อนไขที่ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติ

๕.๑ จัดทำรายงานการประเมินผลของผู้รับจ้างส่งให้ กทท. ทราบเป็นประจำทุกเดือน โดยต้องแสดงรายละเอียด เกี่ยวกับการปรับปรุงมาตรฐานการทำงาน วิเคราะห์ถึงสาเหตุที่ทำให้เกิดความเสียหายต้องเสียค่าปรับ และการพัฒนา ในด้านต่างๆ การดำเนินการตามรายการประกันคุณภาพและการจัดการให้มีคุณภาพ

๕.๒ จัดผู้ควบคุมงานที่ได้มาตรฐานมีคุณภาพอย่างเพียงพอในการปฏิบัติงานแต่ละผลัด โดยต้องมี ผู้ควบคุมงานชายและหญิงเพื่อตรวจสอบความสะอาดภายในห้องน้ำชายและห้องน้ำหญิงอย่างเพียงพอ

๕.๓ จัดทำสมุดลงเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานของผู้รับจ้างที่เข้าปฏิบัติงาน ส่งให้ กทท. ตรวจสอบ จำนวนพนักงานและผู้ควบคุมงานตามแผนการดำเนินงานของผู้รับจ้างได้ตลอดเวลา และเป็นเอกสาร ประกอบการตรวจรับพัสดุและเบิกจ่ายเงินค่าจ้าง

๕.๔ จัดทำรายงานความสิ้นเปลืองของวัสดุสิ้นเปลืองที่ใช้เป็นรายวัน ได้แก่ ถุงพลาสติกกรองในถังขยะ กระจาดชำระ กระจาดเช็ดมือ และสบู่เหลวล้างมือ แล้วสรุปยอดส่งให้ กทท. ทราบทุกเดือน

๕.๕ จัดส่งแผนการปฏิบัติงานทำความสะอาดส่งให้ กทท. ทราบเป็นประจำทุกเดือน ประกอบด้วย

๕.๕.๑ การจัดพนักงานทำความสะอาดปฏิบัติงานเป็นประจำทุกวันในพื้นที่ปฏิบัติงาน

๕.๕.๒ การจัดพนักงานทำความสะอาดปฏิบัติงานตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ ซึ่งเป็นงานที่อยู่ นอกเหนือจากการปฏิบัติเป็นประจำทุกวัน หรือเป็นงานเฉพาะกิจภายในพื้นที่ปฏิบัติงานตามสัญญาโดยจะต้อง ปฏิบัติงานให้เสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้

๕.๖ การใช้น้ำยาและวัสดุในการทำความสะอาดต้องเป็นไปตามที่กำหนดไว้ตามผนวก ง โดยในกรณีที่ ผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหา น้ำยาและวัสดุในการทำความสะอาดซึ่งเป็นผลิตภัณฑ์มาตรฐานตามที่ระบุไว้ได้ ผู้รับจ้างสามารถใช้ น้ำยาและวัสดุซึ่งเป็นผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ คุณสมบัตินี้และมาตรฐานเทียบเท่าแทนได้

น.อ.  ประธานกรรมการ น.ต.  กรรมการ น.ต.  กรรมการ/เลขานุการ

โดยจะต้องเสนอน้ำยาและวัสดุที่จะนำมาใช้งานให้ กทท. ตรวจสอบและพิจารณาอนุมัติก่อนนำไปใช้งาน

๕.๗ เครื่องมือปฏิบัติงาน

๕.๗.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ทำความสะอาดชนิดดี มีประสิทธิภาพและเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานโดยพนักงานที่มีความชำนาญและผ่านการอบรมความรู้ในงานและเครื่องมือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๗.๒ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อการสูญหายหรือเสียหายของเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ที่นำมาใช้ปฏิบัติงานซึ่งจัดเก็บไว้ในสถานที่เก็บที่ กทท. จัดหาให้

๕.๗.๓ ผู้รับจ้างจะต้องไม่ขนย้ายหรือเคลื่อนย้ายเครื่องมือเครื่องใช้สำหรับใช้ปฏิบัติงานออกไปนอกพื้นที่ปฏิบัติงาน นอกจากได้รับอนุญาตจาก กทท.

๕.๘ การบันทึกประวัติพนักงาน

๕.๘.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดทำประวัติพนักงานส่งให้ กทท.ทราบ โดยต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

๕.๘.๑.๑ ชื่อและที่อยู่

๕.๘.๑.๒ เชื้อชาติ สัญชาติ

๕.๘.๑.๓ เพศ อายุ

๕.๘.๑.๔ วุฒิการศึกษา หน้าที่ ตำแหน่ง

๕.๘.๑.๕ สถานที่ พื้นที่ปฏิบัติงาน

๕.๘.๑.๖ วันที่ได้รับการบรรจุเป็นพนักงาน

๕.๘.๒ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงสถานภาพและจำนวนพนักงานของผู้รับจ้างให้ กทท. ทราบเป็นหนังสือ ในกรณีที่มีพนักงานต้องเข้ารับการฝึกอบรม พนักงานลาออก ให้ออก การจัดพนักงานทดแทนพนักงานที่ลาออก หรือกรณีใดที่มีความจำเป็น

๕.๘ จัดทำรายการบันทึกเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานและบันทึกการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่พนักงานไว้เป็นหลักฐานและให้ กทท. สามารถตรวจสอบรายงานดังกล่าวได้ตลอดเวลา

๕.๑๐ จัดส่งประวัติ รูปถ่ายและประวัติอาชญากรจากกองทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ของพนักงานของผู้รับจ้างทุกคน ให้ กทท. ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันเริ่มทำงานตามสัญญา โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเองทั้งสิ้น

๕.๑๑ จัดให้พนักงานของผู้รับจ้างบันทึกประวัติลงในแบบฟอร์มที่ กทท. กำหนด ส่งให้ กทท. ทำการตรวจสอบ และแจ้งขอทำบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลชนิดถาวรให้แก่พนักงานของผู้รับจ้างล่วงหน้า โดยเสียค่าใช้จ่ายตามระเบียบที่ กทท. กำหนด เพื่อให้พนักงานของผู้รับจ้างมีบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลชนิดถาวรเป็นหลักฐานแสดงตนในการปฏิบัติงานในพื้นที่เขตหวงห้าม ห้ามผู้รับจ้างเรียกเงินค่าใช้จ่ายในการทำบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลชนิดถาวรจากพนักงานของผู้รับจ้าง หาก กทท. ตรวจสอบอาจถือเป็นเหตุในการบอกเลิกสัญญาจ้างได้ และหากพนักงานลาออก หรือถูกไล่ออก หรือเปลี่ยนตัวพนักงาน ผู้รับจ้างต้องส่งคืนบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลชนิดถาวรให้ กทท. ทันที พร้อมทั้งมีหนังสือแจ้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ กทท. ทราบ

๕.๑๒ ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องควบคุมให้พนักงานของผู้รับจ้างติดบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลชนิดถาวรที่บริเวณหน้าอกเสื้อ เพื่อให้มองเห็นด้านหน้าบัตรชัดเจน ห้ามแลกเปลี่ยนบัตรหรือนำบัตรให้บุคคลอื่นใช้ หรือนำบัตรมาใช้นอกเวลาปฏิบัติงานโดยเด็ดขาด ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่หวงห้ามของ กทท. ผู้รับจ้างต้องจัดทำบัตรให้พนักงานติดแสดงตนขณะปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่ของ กทท. โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

น.อ.  ประธานกรรมการ น.ต.  กรรมการ น.ต.  กรรมการ/เลขานุการ

๕.๑๓ จัดให้พนักงานมีเครื่องแบบ เครื่องหมายและป้ายชื่อ และควบคุมให้พนักงานแต่งกายตามที่กำหนดดังกล่าว ให้สะอาดเรียบร้อยอยู่เสมอ โดยเครื่องแบบดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบจาก กทท. ก่อน

๕.๑๔ การจัดการขยะภายในอาคาร

๕.๑๔.๑ ผู้รับจ้างจะต้องรวบรวมขยะลงในถุงพลาสติกสีดำหรือวัสดุชนิดอื่นที่ได้รับการอนุญาตจาก กทท. และใช้รถขนถ่ายขยะที่มีสภาพเรียบร้อย ปิดมิดชิด ป้องกันการรั่วซึมของน้ำหรือของเหลวและทำการบรรทุกถุงขยะลงไปที่เก็บรวบรวมในพื้นที่รวบรวมขยะที่ กทท. กำหนดให้ ห้ามนำถุงขยะไปเก็บรวบรวมตามพื้นที่ต่างๆ ภายในอาคารโดยเด็ดขาด และห้ามพนักงานเก็บรวบรวมขยะหรือคัดแยกขยะ

๕.๑๔.๒ ผู้รับจ้างจะต้องคอยตรวจสอบถังขยะในห้องน้ำย่อย โดยการจัดเก็บและดูแลความสะอาดเรียบร้อยอย่างสม่ำเสมอ

๕.๑๕ การจัดเก็บรถเข็นกระเป๋

๕.๑๕.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานจัดเก็บรถเข็นกระเป๋ที่ผู้ใช้บริการนำออกไปและทิ้งไว้ในบริเวณท่าอากาศยานเข้าเก็บในพื้นที่ที่ กทท. กำหนดให้เป็นระเบียบเรียบร้อย และมีจำนวนเพียงพอแก่การให้บริการตลอดเวลา

๕.๑๕.๒ บำรุงรักษารถเข็นกระเป๋ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ตลอดเวลา หากมีรถเข็นกระเป๋ชำรุดจนไม่สามารถบำรุงรักษาได้ หรืออาจจะเป็นอันตรายต่อผู้ใช้บริการ หรือทำความเสียหายต่อทรัพย์สินของผู้ใช้บริการ หรือมีเสียงดังขณะใช้งาน ให้นำเก็บในพื้นที่สำหรับเก็บรถเข็นกระเป๋ชำรุดตามที่กำหนดไว้

๕.๑๕.๓ ควบคุมดูแลมิให้บุคคลได้นำรถเข็นกระเป๋ออกนอกเขตท่าอากาศยาน หรือตามที่ กทท. แจ้งให้ทราบ

๕.๑๕.๔ ตรวจสอบจำนวนรถเข็นกระเป๋ทุกสัปดาห์ในช่วงเวลาที่ไม่มีการให้บริการ หรือตามคำสั่งของ กทท. เพื่อสำรวจจำนวน พร้อมทั้งสภาพรถเข็นกระเป๋ โดยแยกเป็นรถเข็นกระเป๋ที่ใช้งานได้ ชำรุด หรือหาไม่พบ ลงในแบบฟอร์มที่ กทท. กำหนดไว้ แล้วรายงานให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรโดยยื่นต่อ กทท. ทุกสัปดาห์


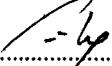
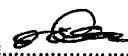
๕.๑๕.๕ การเข็นรถเข็นกระเป๋ต้องกระทำด้วยความระมัดระวังเพื่อป้องกันมิให้รถเข็นกระเป๋ชนผู้ใช้บริการ ผนังอาคารหรือทรัพย์สินของผู้ใช้บริการ หรือของ กทท. ไม่ซ้อนรถเข็นกระเป๋จนเกินขีดความสามารถของการซ้อนคัน หรือซ้อนรถโดยการกระแทก หรือกระทำการใดๆ อันเกิดเสียงดังรบกวนผู้ใช้บริการ หรือเกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของ กทท.

๕.๑๕.๖ ดูแลให้รถเข็นกระเป๋ให้สะอาดเรียบร้อยอยู่เสมอ มิให้เศษขยะหรือวัตถุทิ้งบนตะกร้ารถเข็นกระเป๋ หรือมีสติ๊กเกอร์ หรือคราบสิ่งสกปรกติดที่รถเข็นกระเป๋ โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานเก็บรถเข็นกระเป๋ที่ได้ปฏิบัติหน้าที่มาทำความสะอาดรถเข็นกระเป๋อย่างน้อย ๔ เดือนต่อครั้ง

๕.๑๖ จัดทำรายงานกรณีเกิดอุบัติเหตุหรือการบาดเจ็บที่เกิดขึ้นให้ กทท. ทราบทุกครั้งภายในระยะเวลา ๒๔ ชั่วโมง

๕.๑๗ จัดบริการดูแลการให้บริการภายในห้องน้ำ และตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ภายในห้องน้ำให้มีสภาพพร้อมใช้งานอยู่ตลอดเวลา หากพบว่าอุปกรณ์ชำรุดหรือสูญหายจะต้องรายงานให้ กทท. ทราบทันทีทุกครั้ง โดยในกรณีอุปกรณ์ชำรุดเสียหายอันเกิดจากการทำความสะอาดไม่ถูกวิธีการและมาตรฐานที่กำหนด ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบแก้ไขซ่อมแซมด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง

๕.๑๘ จัดให้มีการอบรมชี้แจงให้พนักงานของผู้รับจ้างทราบถึงคำสั่งและระเบียบของ กทท. ที่เกี่ยวกับพนักงานทำความสะอาด ตลอดจนวิธีการปฏิบัติต่างๆ ในการทำความสะอาดให้เข้าใจและสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นอย่างดี

น.อ.  ประธานกรรมการ น.ต.  กรรมการ น.ต.  กรรมการ/เลขานุการ

๕.๑๙ ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างพบกระเป่าที่บวมหรือสิ่งของซึ่งถูกทิ้งไว้ในพื้นที่รับผิดชอบเป็นเวลานานโดยไม่ทราบผู้เป็นเจ้าของ ให้แจ้งผู้ควบคุมงานหรือพนักงานของ กทท. ที่อยู่ใกล้ที่สุดในทันทีเพื่อตรวจสอบตามมาตรการการรักษาความปลอดภัย ห้ามแตะต้องหรือเคลื่อนย้ายหรือนำไปเป็นสมบัติส่วนตัวโดยเด็ดขาด

๕.๒๐ ในการทำความสะอาดพื้นที่ต่างๆ ผู้รับจ้างต้องกวดขันและกำกับดูแลพนักงานของผู้รับจ้างให้ระมัดระวัง มิให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของ กทท. หรือผู้อื่น ในกรณีที่จำเป็นจะต้องทำการปิดกั้นพื้นที่เพื่อทำความสะอาด ต้องติดป้ายเตือนที่เห็นได้โดยชัดเจน มีข้อความทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้เหมาะสมกับลักษณะงานที่กำลังปฏิบัติ เช่น ขณะกำลังปฏิบัติงานบนที่สูงให้ใช้ป้ายข้อความให้ระวังอันตราย หรือขณะปฏิบัติงานทำความสะอาดล้างพื้น ให้ใช้ป้ายข้อความระวังพื้นลื่น ฯลฯ พร้อมทั้งใช้วัสดุกันเขตที่มีมาตรฐานให้เห็นได้อย่างชัดเจน โดยกรณีการปิดห้องสุขาเพื่อล้างทำความสะอาดจะต้องกระทำในช่วงที่มีผู้มาใช้บริการน้อย และต้องเปิดห้องน้ำบริเวณใกล้เคียงกันให้ใช้ พร้อมทั้งต้องปิดป้ายขนาดที่เห็นได้โดยชัดเจนไว้ที่หน้าห้องสุขา มีข้อความทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ บอกให้ทราบว่ากำลังทำความสะอาด และแนะนำให้ผู้ใช้บริการไปใช้ห้องสุขา บริเวณใกล้เคียง

๕.๒๑ การทำความสะอาดในพื้นที่เฉพาะ เช่น สำนักงาน ห้องเก็บของ ฯลฯ จะต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าของห้องดังกล่าวก่อน

๕.๒๒ จัดให้มีการฝึกอบรมและการให้บริการที่มีคุณภาพสูงโดยปฏิบัติตามมาตรฐาน หรือปฏิบัติเหนือกว่ามาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ มีการบริหารจัดการในขั้นสูง มีความเชี่ยวชาญทางด้านเทคนิค นำวิธีการเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติงาน และปรับปรุงคุณภาพการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อยกระดับวิธีการทำความสะอาด แสวงหาและใช้เครื่องมือ นวัตกรรมทำความสะอาดที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและคุณภาพที่ดีกว่า

๕.๒๓ จัดให้มีมาตรการในการตรวจสอบติดตามผลงานและประสิทธิภาพของพนักงานทำความสะอาด รวมทั้งจัดทำแผนการรักษาพนักงานที่มีคุณภาพ ปฏิบัติงานได้ดี ให้อยู่ปฏิบัติงานกับผู้รับจ้าง

๕.๒๔ จัดทำป้ายประกาศเกี่ยวกับมาตรการต่างๆ ของผู้รับจ้างให้พนักงานทำความสะอาดทราบ เพื่อส่งเสริมการจัดบริการอย่างมีคุณภาพ

๖. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง


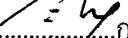

๖.๑ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยสิ้นเชิง และปฏิบัติต่อพนักงานของผู้รับจ้างให้ถูกต้องตามกฎหมายแรงงานทั้งที่บัญญัติไว้ในปัจจุบันหรือที่จะใช้บังคับในโอกาสต่อไป รวมทั้งกฎหมายอื่นๆ ที่กำหนดไว้หรือที่จะใช้บังคับในโอกาสต่อไป ที่รัฐพึงมีให้แก่ลูกจ้าง สำหรับงานจ้างใดที่จำเป็นต้องใช้แรงงานต่างด้าว ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อให้ กทท. ทราบ และผู้รับจ้างต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายแรงงานต่างด้าวด้วย

๖.๒ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ.๒๕๓๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่างๆ เองทั้งสิ้น

๖.๓ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างเคร่งครัดตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

๖.๔ ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างก่อความเสียหายแก่ทรัพย์สิน วัสดุ อุปกรณ์ของ กทท. หรือผู้ใช้บริการของ กทท. ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นให้แก่ กทท. หรือผู้ใช้บริการของ กทท. เว้นแต่เป็นกรณีเหตุสุดวิสัย

๖.๕ ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างกระทำการละเมิดต่อ กทท. หรือเจ้าหน้าที่ของ กทท. หรือผู้ใช้บริการของ กทท. อันเกี่ยวกับงานจ้างนี้ไม่ว่ากระทำเองหรือร่วมกับผู้อื่น ผู้รับจ้างต้องยินยอมรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้นทันที

น.อ.  ประธานกรรมการ น.ต.  กรรมการ น.ต.  กรรมการ/เลขานุการ

๖.๖ ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำหรืองดเว้นการกระทำใดๆ อันเป็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามสัญญา ข้อหนึ่งข้อใด และ กทท. ได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว แต่ผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาจ้างภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจาก กทท. หรือกรณีที่ผู้รับจ้างตกเป็นบุคคลล้มละลาย กทท. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันทีโดยมีต้องบอกกล่าวล่วงหน้า และ กทท. มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายได้อีกด้วย

๖.๗ หากพนักงานของผู้รับจ้างคนใดไม่ตั้งใจหรือขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีอาการมีนเมา ขณะปฏิบัติงานอันเนื่องจากได้ดื่มสุราก่อนหรือขณะปฏิบัติงาน หลบเลี่ยงหรือละทิ้งงาน ชัดคำสั่งหรือฝ่าฝืนระเบียบของ กทท. แสดงกิริยาไม่สุภาพต่อผู้มาใช้บริการของ กทท. หรือกระด้างกระเดื่องต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ควบคุมงานของ กทท. ปฏิบัติงานนอกเหนือจากหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย หรือกระทำการอื่นใดเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ใส่ตนหรือผู้อื่น รั้งงานหรือรับจ้างผู้อื่น มีพฤติการณ์อันส่อไปในทางทุจริต รวมทั้งประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงของ กทท. เมื่อ กทท. ได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว ผู้รับจ้างจะส่งพนักงานผู้นั้นเข้าปฏิบัติงานอีกไม่ได้ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานทดแทนให้ครบจำนวนที่กำหนดไว้ โดยไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้นจาก กทท.

๖.๘ ผู้รับจ้างต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของงานนี้ไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วงต่ออีกทอดหนึ่งวัน แต่การจ้างช่วยแต่บางส่วนจะต้องได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก กทท. แล้ว ในกรณีนี้ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญา และยังคงรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงงานที่ให้ช่วงไปนั้นทุกประการ

๖.๙ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุและความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการทำงานของผู้รับจ้างเองทุกกรณี

๖.๑๐ การปฏิบัติงานของผู้รับจ้างต้องไม่กระทบกระเทือนหรือรบกวนต่อผู้ใช้บริการของ กทท. และต้องควบคุมดูแลให้เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างเข้าไปในพื้นที่เขตหวงห้ามที่ กทท. มีได้อนุญาตเป็นอันขาด

๖.๑๑ กรณีผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่พนักงานของผู้รับจ้าง กทท. มีสิทธิเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่พนักงานของผู้รับจ้างได้ และให้ถือว่า กทท. ได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว และ กทท. อาจถือเป็นสาเหตุบอกเลิกสัญญาได้ด้วย

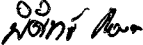


๖.๑๒ กรณีพนักงานของผู้รับจ้างกระทำให้เกิดอุบัติเหตุจากเครื่องมือหรืออุปกรณ์ในการทำความสะอาดต่อผู้ใช้บริการของ กทท. อันเกี่ยวกับงานที่รับจ้าง ไม่ว่าจะกระทำเองหรือร่วมกับผู้อื่น ผู้รับจ้างยินยอมชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นโดยสิ้นเชิง

๖.๑๓ กรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีการชำรุดเสียหายเกิดขึ้นในบริเวณพื้นที่ที่รับผิดชอบทำความสะอาดอันเนื่องจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบและชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ กทท. เว้นแต่กรณีเป็นเหตุสุดวิสัย

๖.๑๔ การจัดการความปลอดภัย

๖.๑๔.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีป้ายแจ้งเตือนและอุปกรณ์ปิดกั้นขอบเขตในขณะปฏิบัติงานให้มีจำนวนเพียงพอใช้ปฏิบัติงาน โดยป้ายดังกล่าวจะต้องเป็นป้ายที่เป็นมาตรฐานมีข้อความถูกต้อง สบายงาม มีคุณภาพ และเหมาะสมกับสถานที่

๖.๑๔.๒ ผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบเครื่องมือเครื่องใช้ที่ใช้ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลาและมีความปลอดภัย ในกรณีที่เครื่องมือและอุปกรณ์มีสภาพชำรุดขัดข้องจะต้องหยุดการใช้งานและตรวจสอบทันที

น.อ.  ประธานกรรมการ น.ต.  กรรมการ น.ต.  กรรมการ/เลขานุการ

๖.๑๔.๓ ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งรายชื่อพนักงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบดูแลด้านความปลอดภัยในการทำงานให้ กทท. ทราบ โดยแนบใบประกาศนียบัตรด้านความปลอดภัยและประสบการณ์ให้ทราบด้วย

๖.๑๔.๔ กทท. หรือผู้แทนมีสิทธิสั่งให้พนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างออกไปจากพื้นที่ปฏิบัติงานได้ทันทีเมื่อตรวจสอบพบและเชื่อว่าพนักงานทำความสะอาดไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนด ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานมาทดแทนโดยเร็ว

๗. สิ่งต่างๆ ที่ กทท. เป็นผู้จัดทำให้โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย

๗.๑ สำนักงานตัวแทนของ กทท.

๗.๑.๑ กทท. จะจัดสถานที่ซึ่งมีพื้นที่พอสมควรสำหรับให้ผู้รับจ้างใช้จัดตั้งเป็นสำนักงานตัวแทนของผู้รับจ้างในสัญญาจ้างนี้เท่านั้น โดยผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามภารกิจเฉพาะงานตามสัญญาจ้างให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการปฏิบัติงาน ห้ามนำไปใช้ในภารกิจอื่น ไม่นำเครื่องมือที่ต้องใช้ปฏิบัติงานในพื้นที่เข้ามาเก็บในสำนักงาน

๗.๑.๒ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อการรักษาความปลอดภัยภายในสำนักงาน หรือห้องที่จัดไว้ให้เก็บเครื่องมืออุปกรณ์ตามพื้นที่ปฏิบัติงาน รวมทั้งมาตรการการป้องกันอัคคีภัย การบำรุงรักษาสภาพห้องสำนักงาน และการใช้ประโยชน์ให้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ และเมื่อสิ้นสุดสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องปรับปรุงสภาพห้องให้อยู่ในสภาพดีด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างก่อนที่จะส่งมอบคืนให้กับ กทท.

๗.๒ น้ำและไฟฟ้าที่ผู้รับจ้างต้องใช้ในการปฏิบัติงานทำความสะอาด กทท. ยินยอมให้ใช้พอสมควรแก่การปฏิบัติงาน โดยผู้รับจ้างจะต้องใช้อย่างประหยัด และป้องกันไม่ให้เกิดอันตรายโดยปฏิบัติตามคำแนะนำของ กทท. อย่างเคร่งครัด และจะต้องกำกับดูแลพนักงานให้ปิดสวิตซ์ไฟฟ้าและก๊อกน้ำประปาให้เรียบร้อยภายหลังจากการใช้งานทุกครั้ง

๗.๓ สถานที่เก็บเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในการทำความสะอาด กทท. เป็นผู้จัดทำให้ โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีกุญแจถือคสถานที่เก็บเครื่องมือและต้องรับผิดชอบเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่นำไปเก็บไว้ในสถานที่ดังกล่าวด้วยตนเอง

๗.๔ อุปกรณ์แบตเตอรี่และแท่นชาร์จแบตเตอรี่ทั้งหมดของผู้รับจ้าง จะต้องได้รับการอนุญาตจาก กทท. ก่อนนำเข้ามาใช้งานภายในอาคาร อุปกรณ์ดังกล่าวจะต้องอยู่ในสภาพปกติ สามารถใช้งานได้และไม่เสื่อมสภาพ

๘. ระยะเวลาการจ้าง


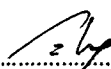
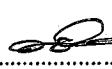
ระยะเวลาการจ้าง ๑๐ (สิบ) เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

๙. บทปรับ

๙.๑ ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ กทท. จะปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๙.๑.๑ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างต้องยอมให้ กทท. หักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในเขตจังหวัดระยองในวันนั้น และยินยอมให้ กทท. ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๕ (ห้า) ของค่าจ้างนับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน เป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

๙.๑.๒ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน ๓ (สาม) วันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบข้อ ๙.๑.๑ แล้ว เมื่อ กทท. ได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว

น.อ.  ประธานกรรมการ น.ต.  กรรมการ น.ต.  กรรมการ/เลขานุการ

ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาภายใน ๓ (สาม) วัน กทท. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ ทั้งนี้ การที่ กทท. ไม่บอกเลิกสัญญากรณีนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา

๙.๒ ในกรณีที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่องโดยทำไว้มันสะอาด หรือไม่เรียบร้อย หรือใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐาน หรือคุณภาพไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง เว้นแต่กรณีตามข้อ ๙.๑ เมื่อ กทท. หรือผู้แทน ได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดเพิ่มเติมจาก กทท. ถ้าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน ๓ (สาม) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจาก กทท. หรือผู้แทน กทท. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

๙.๓ ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำผิดสัญญาตามข้อ ๙.๒ และ กทท. ยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ กทท. ดำเนินการดังนี้

๙.๓.๑ ระวังการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ กทท. เห็นสมควร

๙.๓.๒ ปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๕ (ห้า) ของค่าจ้าง ตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือจนถึงวันที่บอกเลิกสัญญาแล้วแต่กรณีหาก กทท. เห็นว่าผู้รับจ้างไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ และ กทท. ได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาแล้ว

๙.๓.๓ ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่ กทท. ต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

๙.๓.๔ เรียกค่าเสียหายใดๆ อันพึงมี

๙.๔ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

๙.๔.๑ ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ กทท. ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ กทท. โดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจาก กทท. หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ กทท. มีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

๙.๔.๒ หากค่าปรับ ค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้าง หรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจาก กทท.


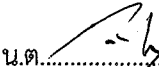
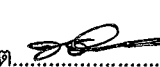
๙.๔.๓ หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด กทท. จะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

๑๐. การจ่ายเงินค่าจ้าง

๑๐.๑ กทท. จะจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างเป็นงวดๆ เป็นรายเดือน เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ กทท. ได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

๑๐.๒ ในกรณีที่การจ้างบริการเดือนแรกและเดือนสุดท้ายเป็นการจ้างบริการไม่เต็มเดือนปฏิทิน ให้คิดค่าจ้างเป็นรายวันตามจำนวนวันที่ให้บริการจริง โดยให้ถือว่าหนึ่งเดือนมี ๓๐ (สามสิบ) วัน

๑๐.๓ ผู้รับจ้างเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการจ่ายเงินที่ธนาคารเรียกเก็บ ในกรณีการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้นๆ

น.อ.  ประธานกรรมการ น.ต.  กรรมการ น.ต.  กรรมการ/เลขานุการ

๑๑. เกณฑ์การตรวจรับงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารส่งมอบงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาให้ความเห็นชอบ ดังนี้

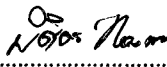
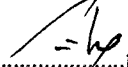
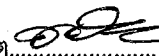
๑๑.๑ แผนปฏิบัติงานประจำเดือน

๑๑.๒ รายงานผลการปฏิบัติงาน

๑๑.๓ เอกสารลงเวลาทำงานของพนักงานของผู้รับจ้าง

๑๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอเพิ่มเติม

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานทำความสะอาดอาคารซึ่งมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๑๖,๐๐๐ ตารางเมตร และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ กทท. เชื้อถั่ว

น.อ.  ประธานกรรมการ น.ต.  กรรมการ น.ต.  กรรมการ/เลขานุการ

ผนวก ก

พื้นที่ทำความสะอาดอาคารผู้โดยสาร ท่าอากาศยานนานาชาติอุตะเถา ระยอง-พัทยา

ลำดับที่	ชื่อพื้นที่	พื้นที่โดยประมาณ (ตร.ม.)
	อาคารผู้โดยสาร หลังที่ ๑	๕,๗๑๗.๐๐๐๐
๑	ห้องผู้โดยสารผ่านด้านหน้า	๑,๘๙๖.๐๐๐๐
๒	ห้องผู้โดยสารขาออกพื้นที่ประมาณ ๑,๖๙๔ ตารางเมตร	๑,๖๙๔.๐๐๐๐
๑	ห้องผู้โดยสารขาเข้า พื้นที่ประมาณ ๒,๑๒๗ ตารางเมตร	๒,๑๒๗.๐๐๐๐
	อาคารผู้โดยสาร หลังที่ ๒	๑๖,๗๐๑.๘๒๗๓
	พื้นที่ชั้น ๑	
๔	ห้องโถงผู้โดยสาร	๒,๓๑๔.๑๑๐๒
	๔.๑ ห้องรับรองพิเศษ (ห้อง AOC)	๑๕๕.๕๗๖๒
	- ห้องน้ำ ๖	๖.๒๐๐๐
	๔.๒ ห้องละหมาด (ห้องพยาบาลเดิม)	๑๙.๕๘๐๐
	๔.๓ ห้องพยาบาล (ห้อง น.เวร)	๒๒.๒๕๐๐
	๔.๔ ห้องน้ำ ๓	
	- ห้องน้ำชาย ๑ ห้อง ประกอบด้วยห้องสุขา (ย่อย) ๘ ห้อง	๑๖.๓๖๕๐
	- ห้องน้ำหญิง ๑ ห้อง ประกอบด้วยห้องสุขา (ย่อย) ๑๐ ห้อง	๒๒.๖๑๐๐
	- ห้องคนพิการ ๑ ห้อง	๕.๕๐๐๐
	๔.๕ ห้องน้ำ ๔	
	- ห้องน้ำชาย ๑ ห้อง ประกอบด้วยห้องสุขา (ย่อย) ๘ ห้อง	๑๖.๓๖๕๐
	- ห้องน้ำหญิง ๑ ห้อง ประกอบด้วยห้องสุขา (ย่อย) ๑๐ ห้อง	๒๒.๖๑๐๐
	- ห้องคนพิการ ๑ ห้อง	๕.๕๐๐๐
๕	ห้องรับกระเป๋าผู้โดยสารขาเข้า ภายในประเทศ	๑,๔๐๑.๕๔๙๘
	๕.๑ ห้องน้ำ ๒	
	- ห้องน้ำชาย ๑ ห้อง ประกอบด้วยห้องสุขา (ย่อย) ๕ ห้อง	๓๐.๙๐๕๓
	- ห้องน้ำหญิง ๑ ห้อง ประกอบด้วยห้องสุขา (ย่อย) ๕ ห้อง	๒๘.๗๔๐๐
	- ห้องน้ำคนพิการ ๑ ห้อง	๔.๕๙๐๐
	๕.๒ ห้องโถงทางเข้า	๑๑๑.๖๔๒๕
๖	ห้องรับกระเป๋าผู้โดยสารขาเข้า ระหว่างประเทศ	๑,๕๑๒.๕๖๗๓
	๖.๑ ห้องศุลกากร	๔๔.๐๐๐๐

ลำดับที่	ชื่อพื้นที่	พื้นที่โดยประมาณ (ตร.ม.)
	๖.๒ ห้องกักกันพืช (Lost and Found + VAT)	๓๘.๗๒๐๐
	๖.๓ โถงทางเข้า (ขึ้น)	๓๓.๑๒๔๐
	๖.๔ โถงทางเข้า (ลง)	๒๓.๕๕๐๑
	๖.๕ ห้องน้ำ ๑	
	- ห้องน้ำชาย ๑ ห้อง ประกอบด้วยห้องสุขา (ย่อย) ๕ ห้อง	๒๘.๗๔๐๐
	- ห้องน้ำหญิง ๑ ห้อง ประกอบด้วยห้องสุขา (ย่อย) ๙ ห้อง	๓๐.๙๐๕๓
	- ห้องน้ำคนพิการ ๑ ห้อง	๔.๕๙๐๐
๗	พื้นที่รับส่งผู้โดยสารและสัมภาระ	๙๖๑.๒๕๒๙
	- ห้องน้ำ ๗	๑๑.๔๙๗๕
	พื้นที่ชั้น ๒	
๘	ห้องโถงทางเข้า	๕๖๘.๑๒๓๕
๙	ห้องด่านตรวจคนเข้าเมือง	๗๓๕.๙๗๓๐
	๙.๑ ห้องน้ำ ๑๐	
	- ห้องน้ำชาย ๑ ห้อง ประกอบด้วยห้องสุขา (ย่อย) ๕ ห้อง	๒๓.๒๕๐๐
	- ห้องน้ำหญิง ๑ ห้อง ประกอบด้วยห้องสุขา (ย่อย) ๙ ห้อง	๓๐.๑๑๕๖
	- ห้องน้ำคนพิการ ๑ ห้อง	๓.๕๐๐๐
๑๐	ห้องผู้โดยสารขาออก ระหว่างประเทศ	๑,๔๘๔.๐๘๔๔
	๑๐.๑ ห้องน้ำ ๑๒	
	- ห้องน้ำชาย ๑ ห้อง ประกอบด้วยห้องสุขา (ย่อย) ๕ ห้อง	๒๓.๗๑๓๒
	- ห้องน้ำหญิง ๑ ห้อง ประกอบด้วยห้องสุขา (ย่อย) ๙ ห้อง	๑๖.๕๖๔๓
	- ห้องน้ำคนพิการ ๑ ห้อง	๕.๗๓๓๘
	๑๐.๒ ห้องน้ำ ๑๓	
	- ห้องน้ำชาย ๑ ห้อง ประกอบด้วยห้องสุขา (ย่อย) ๕ ห้อง	๒๔.๔๓๐๘
	- ห้องน้ำหญิง ๑ ห้อง ประกอบด้วยห้องสุขา (ย่อย) ๙ ห้อง	๑๖.๔๙๔๓
	- ห้องน้ำคนพิการ ๑ ห้อง	๕.๖๙๓๘
๑๑	ห้องน้ำผู้โดยสารขาออกภายในประเทศ	๘๒๘.๑๓๐๕
	๑๑.๑ ห้องน้ำ ๑๑	
	- ห้องน้ำชาย ๑ ห้อง ประกอบด้วยห้องสุขา (ย่อย) ๕ ห้อง	๒๔.๔๓๐๘
	- ห้องน้ำหญิง ๑ ห้อง ประกอบด้วยห้องสุขา (ย่อย) ๙ ห้อง	๑๖.๔๙๔๓
	- ห้องน้ำคนพิการ ๑ ห้อง	๕.๖๙๓๘

ลำดับที่	ชื่อพื้นที่	พื้นที่โดยประมาณ (ตร.ม.)
๑๒	ห้องรับรองพิเศษ	๑๒๕.๙๓๘๗
	- ห้องน้ำ ๘	๕.๒๒๐๐
	- ห้องน้ำ ๙	๕.๔๐๐๐
๑๓	โถงพักคอยและทางเดิน	๑,๙๔๗.๑๒๐๕
	ห้องน้ำ ๑๔	
	- ห้องน้ำชาย ๑ ห้อง ประกอบด้วยห้องสุขา (ย่อย) ๕ ห้อง	๒๔.๔๓๐๘
	- ห้องน้ำหญิง ๑ ห้อง ประกอบด้วยห้องสุขา (ย่อย) ๙ ห้อง	๑๖.๔๙๔๓
	- ห้องน้ำคนพิการ ๑ ห้อง	๕.๖๙๓๘
	ห้องน้ำ ๑๕	
	- ห้องน้ำชาย ๑ ห้อง ประกอบด้วยห้องสุขา (ย่อย) ๕ ห้อง	๒๔.๔๓๐๘
	- ห้องน้ำหญิง ๑ ห้อง ประกอบด้วยห้องสุขา (ย่อย) ๙ ห้อง	๑๖.๔๙๔๓
	- ห้องน้ำคนพิการ ๑ ห้อง	๕.๖๙๓๘
๑๔	พื้นที่รอบอาคาร	
	โถงทางเข้า/ทางเดินรอบอาคาร	๑,๔๕๒.๖๓๗๖
	ถนนภายในอาคาร	๑,๘๓๔.๔๕๙๑
	สนามหญ้า	๕๕๒.๕๒๖๔
	พื้นที่รวมประมาณ	๒๒,๔๑๘.๘๒๗๓

ตรวจถูกต้อง

น.อ. *Wong Nong*

ประธานกรรมการฯ

พ.ย.๖๑

ความถี่ในการทำความสะอาด

ลำดับ	พื้นที่	การทำทำความสะอาดประจำวัน	การทำทำความสะอาดประจำสัปดาห์	การทำทำความสะอาดประจำเดือน
๑	พื้นที่ขีด/แอมบริด/หินอ่อน	<ul style="list-style-type: none"> - ไม้ขัดพื้นไม้โดยใช้น้ำยาขัดพื้น อย่งน้อยวันละ ๓ ครั้ง - ขัดล้างคราบสกปรกด้วยเครื่องขัดพื้นดูดน้ำอัตโนมัติโดยใช้น้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้ออย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง - บันทึงด้วยเครื่องขัดพื้นรอบสูงด้วยน้ำยาบันทึง 		
๒	กระบะเบี่ยงเคลือบ (พื้นที่ทั่วไป)	<ul style="list-style-type: none"> - ไม้อบแห้งเก็บด้วยน้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้ออย่างน้อยวันละ ๓ ครั้ง - ขัดล้างพื้นที่ด้วยเครื่องขัดพื้นรอบต่ำ ด้วยน้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่งน้อยวันละ ๑ ครั้ง 		<ul style="list-style-type: none"> - ล้างพื้นลอกแวกซ์และคราบสกปรกด้วยน้ำยาถูออกแวกซ์ และเช็ดให้แห้ง อย่งน้อย ๓ เดือน/ครั้ง - รองพื้นด้วยน้ำยารองพื้นจากนั้นเคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยาเคลือบเงาพื้น อย่งน้อย ๓ เดือน/ครั้ง
๓	กระบะเบี่ยงยาง	<ul style="list-style-type: none"> - ไม้อบแห้งไม้โดยใช้น้ำยาขัดพื้น อย่งน้อยวันละ ๓ ครั้ง - บันทึงด้วยเครื่องขัดพื้นรอบสูงด้วยน้ำยาบันทึง อย่งน้อยวันละ ๑ ครั้ง 		
๔	พื้นพรม	<ul style="list-style-type: none"> - ดูดฝุ่นทำความสะอาดพื้นพรมด้วยเครื่องดูดฝุ่นเพื่อเก็บฝุ่น และใช้น้ำยาเก็บจุดบริเวณที่มีคราบสกปรกเมื่อตรวจพบ 	<ul style="list-style-type: none"> - ชักทำความสะอาดพื้นพรมด้วยเครื่องชักรวม เพื่อขจัดคราบสกปรก โดยวิธีทรายโรยด้วยน้ำยาชักรวม อย่งน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง - ชักทำความสะอาดพื้นพรมด้วยเครื่องชักรวม เพื่อขจัดคราบสกปรก โดยวิธีฉีด/ดูดกลับ ด้วยน้ำยาชักรวม อย่งน้อย ๓ เดือน/ครั้ง 	
๕	พื้นคอนกรีตและ EPOXY	<ul style="list-style-type: none"> - กวาดเก็บฝุ่นเพื่อเก็บฝุ่นและเศษขยะ หรือเก็บและกวาดเศษขยะ โดยใช้น้ำกวาดทางมะพร้าวอย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง 		<ul style="list-style-type: none"> - ขัดล้างพื้นด้วยเครื่องขัดพื้นดูดน้ำอัตโนมัติ โดยใช้น้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่งน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

ลำดับ	พื้นที่	การทำความสะดวกประจำวัน	การทำความสะอาดประจำสัปดาห์	การทำความสะอาดประจำวัน
๖	ห้องสุขา พื้นห้อง (กระเบื้องเคลือบ)	- ม็อบเปียกโดยใช้น้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้ออย่างน้อยวันละ ๙ ครั้ง - ขัดล้างพื้นด้วยเครื่องขัดพร้อมน้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้ออย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง ทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง		
๗	ผนังห้อง (กระเบื้องเคลือบ)	เช็ดผนังห้องไม้โดยใช้ไม้ยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้ออย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง		
๘	สุขภัณฑ์ (อ่างล้างมือ/เคาน์เตอร์/ก๊อกน้ำ)	เช็ดทำความสะอาดอ่างล้างมือเคาน์เตอร์ ก๊อกน้ำ ด้วยน้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ ๓ ครั้ง	ใช้แปรงขัดพื้นขัดคราบสกปรก น้ำยาขจัดคราบตะกรัน อย่างน้อย สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง	
๙	กล่องสบู่ล้างมือ	เช็ดทำความสะอาดด้วยน้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ ๓ ครั้ง		
๑๐	โถปัสสาวะ/โถชักโครก/ฝารองนั่ง/สายชำระ และอุปกรณ์ส่วนควบ	เช็ดทำความสะอาดด้วยน้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ ๓ ครั้ง	ใช้แปรงขัดพื้นขัดคราบสกปรก น้ำยาขจัดคราบตะกรัน อย่างน้อย สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง	
๑๑	กล่องกระดาษชำระ	เช็ดทำความสะอาดด้วยน้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ ๓ ครั้ง		
๑๒	ถังขยะในห้องสุขา	เช็ดทำความสะอาดด้วยน้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ ๓ ครั้ง		
๑๓	กระจกเงา	เช็ดทำความสะอาดด้วยน้ำยาเช็ดกระจก อย่างน้อยวันละ ๓ ครั้ง		
๑๔	ช่องระบายอากาศและฝ้าเพดาน		ทำความสะอาดและปิดทากัน อย่างน้อย ๑ ครั้ง	
๑๕	เครื่องสูดดมยา เครื่องเป่าลมร้อนและเครื่องฟอกอากาศ	เช็ดทำความสะอาดด้วยน้ำยาเช็ดกระจก อย่างน้อยวันละ ๓ ครั้ง		

ลำดับ	พื้นที่	การทำความสะอาดประจำวัน	การทำความสะอาดประจำสัปดาห์	การทำความสะอาดประจำเดือน
๑๖	ห้องซักรีดล้างและเก็บอุปกรณ์	เช็ดทำความสะอาดอ่างซักรีดด้วยน้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้ออย่างน้อยวันละ ๓ ครั้ง		
๑๗	ผนังกระจก (ต่ำกว่า ๔ เมตร)	เช็ดคราบสกปรกและรอยนิ้วมืออย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง	เช็ดทำความสะอาดด้วยน้ำยาเช็ดกระจก อย่างน้อย ๑ ครั้ง	
๑๘	วัสดุที่เป็นสแตนเลส	เช็ดทำความสะอาดด้วยน้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง		
๑๙	โทรศัพท์	เช็ดทำความสะอาดด้วยน้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง		
๒๐	ถังขยะ	- เช็ดทำความสะอาดด้วยน้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง - นำขยะไปทิ้งในพื้นที่ที่อย่างน้อย ๓ ครั้ง - เปลี่ยนถุงลงในถังขยะ อย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง	ล้างทำความสะอาดด้วยน้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง	
๒๑	ที่เขียนบรูชี	- เช็ดทำความสะอาดด้วยน้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง - เก็บกันบูช้อย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง - เปลี่ยนทรายในที่เขียนบรูชีเมื่อทรายสกปรก		เปลี่ยนทรายในที่เขียนบรูชี อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง
๒๒	ลิฟต์	- เช็ดทำความสะอาดด้วยน้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้ออย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง - ส่วนที่เป็นกระจกเช็ดทำความสะอาดด้วยน้ำยาเช็ดกระจก อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง		
๒๓	บันได/ราวบันได	- เก็บฝุ่นและเศษขยะที่บันได อย่างน้อยวันละ ๓ ครั้ง - ราวบันไดเช็ดทำความสะอาดด้วยน้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง		

ลำดับ	พื้นที่	การทำความสะอาดประจำวัน	การทำความสะอาดประจำสัปดาห์	การทำความสะอาดประจำเดือน
๒๔	งานซาลา	- ตันฝุ่นด้วยน้ำยาตันฝุ่น อย่างน้อยวันละ ๓ ครั้ง - ซัดล้างคราบสกปรกด้วยเครื่องซัดฝุ่นดูดน้ำอัตโนมัติโดยใช้น้ำยา ทำความสะอาดและฆ่าเชื้อโรค อย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง		
๒๕	ป้ายประกาศต่างๆ	เช็ดทำความสะอาดด้วยน้ำยาเช็ดกระจก อย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง		

หมายเหตุ ประเภทพื้นที่และอุปกรณ์อื่นๆ เลือกใช้ตามความเป็นจริงของสัญญา

ตรวจถูกต้อง
น.อ. *Wong-Boon*

ประธานกรรมการฯ
น.พ.ย.๖๑

มาตรฐานการทําความสะอาด

ลำดับที่	พื้นที่	รายการที่ต้องปฏิบัติ	มาตรฐานขั้นต่ำ
๑	พื้นที่ชนิด	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริการพื้นที่ในหนึ่งสัปดาห์ และจะต้องไม่มีผู้ฝังฝัง สติ๊กเกอร์คราบหมาก - ผู้รับหรือคราบสกปรกอยู่ตามพื้น - หากมีการตรวจของพื้นที่ชนิดผู้รับจ้างต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที 	<ul style="list-style-type: none"> - พื้นจะต้องแห้งสะอาด ไม่มีเศษขยะ ผุ่น หรือคราบสกปรกต่างๆ ติดอยู่ตามพื้น - ทําความสะอาดเศษขยะที่อยู่บนพื้นให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ นาที - การทําความสะอาดในแต่ละครั้งจะต้องไม่มีผลกระทบต่อผู้ให้บริการรับความไม่สะดวก - ติดตั้งป้ายแจ้งเตือนให้ผู้ใช้บริการทราบและเห็นโดยชัดเจน - หากมีการตรวจของพื้นที่ชนิดผู้รับจ้างต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที
๒	พื้นที่ในอ่อน	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริการพื้นที่ในหนึ่งสัปดาห์ และจะต้องไม่มีผู้ฝังฝัง หรือคราบสกปรกติดอยู่ตามพื้น - หากมีการตรวจพื้นที่ในอ่อน ผู้รับจ้างต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที 	<ul style="list-style-type: none"> - พื้นจะต้องแห้งสะอาด ไม่มีเศษขยะ ผุ่น หรือคราบสกปรกต่างๆ ติดอยู่ตามพื้น - ทําความสะอาดเศษขยะที่อยู่บนพื้นให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ นาที - หากมีการตรวจของพื้นที่ในอ่อนผู้รับจ้างต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที
๓	กระเบื้องเคลือบ	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริการพื้นที่ในหนึ่งสัปดาห์ และจะต้องไม่มีผู้ฝังฝัง สติ๊กเกอร์คราบหมาก - ผู้รับหรือคราบสกปรกติดอยู่ตามพื้น - หากมีการตรวจของกระเบื้องเคลือบผู้รับจ้างต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที 	<ul style="list-style-type: none"> - พื้นจะต้องแห้งสะอาด ไม่มีเศษขยะ ผุ่น หรือคราบสกปรกต่างๆ ติดอยู่ตามพื้น - ทําความสะอาดเศษขยะที่อยู่บนพื้นให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ นาที - การทําความสะอาดในแต่ละครั้งจะต้องไม่มีผลกระทบต่อผู้ให้บริการรับความไม่สะดวก - ติดตั้งป้ายแจ้งเตือนให้ผู้ใช้บริการและเห็นโดยชัดเจน - หากมีการตรวจของพื้นที่ชนิดผู้รับจ้างต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที

ลำดับที่	พื้นที่	รายการที่ต้องปฏิบัติ	มาตรฐานขั้นต่ำ
๔	พื้นที่เบี่ยง	<ul style="list-style-type: none"> - ดูแลรักษาพื้นที่ทะเลขาดตลอดเวลา และจะต้องไม่มีผู้ฝัง สติ๊กเกอร์ราบหมากฝรั่งหรือคราบสกปรกติดอยู่ตามพื้น - ทำความสะอาดประจำวันในการขจัดคราบสกปรก - ทำความสะอาดจุดประจำวันเพื่อขจัดคราบสกปรก รอยขีดข่วนบนพื้น - มีการทำความสะอาดประจำเดือน - ห้ามใช้สารกัดกร่อนหรือสารเคมีต่างๆ ในการทำความสะอาดพื้นกระเบื้องยางก่อนได้รับอนุญาตจากผู้จ้าง - ทำความสะอาดและเก็บขยะที่บนพื้นให้เรียบร้อยภายใน ๓๐ นาที - ในการทำความสะอาดพื้นกระเบื้องยางต้องไม่ทำให้ผู้ใช้บริการได้รับความไม่สะดวกและต้องติดตั้งป้ายแจ้งเตือนให้ทราบในระหว่างการปฏิบัติงาน - หากมีชำรุดของพื้นกระเบื้องยางผู้รับจ้างต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที 	<ul style="list-style-type: none"> - พื้นที่ต้องแห้งสะอาด ไม่มีเศษขยะ ผุ่น หรือคราบสกปรกต่างๆ ติดอยู่ตามพื้น - ทำความสะอาดเศษขยะที่อยู่บนพื้นให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ นาที - การทำความสะอาดในแต่ละครั้งจะต้องไม่มีผลกระทบที่ทำให้ผู้ใช้บริการได้รับความสะดวก - ติดตั้งป้ายแจ้งเตือนให้ผู้ใช้บริการทราบและเห็นโดยชัดเจน - หากมีการชำรุดของพื้นกระเบื้องยางผู้รับจ้างต้องรายงานให้ผู้รับจ้างทราบทันที
๕	พื้นพรม	<ul style="list-style-type: none"> - ดูแลพื้นพรมไม่ให้มีฝุ่นละอองติดตามเสวียพรม - ดูแลพื้นพรมไม่ให้มีคราบสกปรกหรือคราบสกปรกฝังลึกบนพรม - ดูแลจุดฝุ่นประจำวัน รวมทั้งการทำทำความสะอาดจุดสกปรก - การทำความสะอาดประจำสัปดาห์ด้วยแปรง - ต้องเร่งดำเนินการให้พื้นพรมแห้งอย่างรวดเร็วหลังจากทำความสะอาดพรม และติดตั้งป้ายแจ้งเตือนให้ผู้ใช้บริการทราบ - พนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่ทำความสะอาดพรมจะต้องได้รับการอบรมด้านการทำความสะอาดพื้นพรมมาแล้ว 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ควบคุมงานต้องตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง และหากพื้นพรมมีคราบสกปรกต้องรีบดำเนินการภายใน ๑ ชั่วโมง ถ้าหากทำความสะอาดไม่ออกให้รายงานผู้ว่าจ้างทราบ - ในกรณีที่มีเศษขยะที่อยู่บนพื้นพรมจะต้องทำความสะอาดภายในเวลา ๓๐ นาที - การทำความสะอาดในแต่ละครั้งจะต้องไม่มีผลกระทบที่ทำให้ผู้ใช้บริการได้รับความไม่สะดวก - พื้นพรมต้องไม่เปียกชื้น ไม่มีกลิ่นเหม็นอับ - พื้นพรมต้องได้รับการซักตลอดทั่วทั้งผืน - หากมีการชำรุดของพื้นพรมผู้รับจ้างต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที

ลำดับที่	พื้นที่	รายการที่ต้องปฏิบัติ	มาตรฐานขั้นต่ำ
๖	พื้นที่คอนกรีต	<ul style="list-style-type: none"> - บัดควาตเศษผง ขยะ และฝุ่นเป็นประจำทุกวัน - พื้นคอนกรีตบริเวณชานชาลาต้องทำความสะอาดด้วยการฉีดน้ำที่มีแรงดันสูง เพื่อล้างคราบสกปรกเป็นครั้งคราวตามจำเป็น - ชัดล้างคราบสกปรกบริเวณที่มีคราบสกปรกติดอยู่ต่างๆ - ล้างคราบไขมันและคราบสกปรกที่ติดบนบริเวณชานชาลาด้วยน้ำยาที่กำหนดไว้เป็นประจำทุกสัปดาห์ 	<ul style="list-style-type: none"> - พื้นจะต้องสะอาดแห้ง ไม่มีเศษหิน ดิน พราย สิ่งสกปรกอื่น ๆ เช่นคราบไขมันหรือสารเคมีต่างๆ ติดอยู่ตามพื้น - ทำความสะอาดเศษขยะที่อยู่บนพื้นให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ นาที - การทำความสะอาดในแต่ละครั้งจะต้องไม่มีผลกระทบที่มีผู้ใช้บริการได้รับความไม่สะดวก - ติดตั้งป้ายแจ้งเตือนให้ผู้ใช้บริการทราบและเห็นโดยชัดเจน - หากมีการชำรุดของพื้นคอนกรีตผู้รับจ้างต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที
๗	ผนังกระเบื้องเคลือบ	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดประจำวันเพื่อลบรอยคราบสกปรกที่ติดอยู่และต้องไม่มีสติ๊กเกอร์ติดอยู่ - ห้ามนำวัสดุหรือน้ำยาที่ทำให้เกิดการกัดกร่อนกระเบื้องผนังมาใช้งาน ยกเว้นในกรณีที่ได้รับอนุญาตจาก กทภ. ก่อนล่วงหน้าแล้ว - พนักงานทำความสะอาดหรือผู้ปฏิบัติงานต้องรายงานสภาพชำรุดของกระเบื้องผนังอาคารให้ผู้ว่าจ้างทราบ 	<ul style="list-style-type: none"> - กระเบื้องเคลือบผนังอาคารและร่องรอยต่อกระเบื้องพื้น, ผนังจะต้องไม่มีคราบสกปรกติดฝัง ตะไคร่น้ำ หรือสารเคมีเกาะติดอยู่ตลอดเวลา - รอยขีดข่วนที่ผนังอาคารจะต้องรีบเร่งทำความสะอาดและลบออกภายใน ๑ ชั่วโมง หลังจากมีการตรวจพบ หากไม่สามารถดำเนินการได้หรือเหตุอื่นใด ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบโดยทันที - การทำความสะอาดกระเบื้องผนังอาคารจะต้องไม่ทำให้ผู้ให้บริการและผู้ประกอบการภายในท่าอากาศยานได้รับความไม่สะดวก - ในการทำความสะอาดติดตั้งป้ายแจ้งเตือนให้ผู้ใช้บริการทราบ
๘	ผนังอลูมิเนียมและคอนกรีต	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดคราบสกปรก ฝุ่น รอยขีดข่วน เขย่าวาน้ำตามภาคพื้นที่ยึดผนังที่มีความสูงไม่เกิน ๔ เมตร - การเช็ดถูผนังต้องใช้ผ้าที่เหมาะสม และการใช้สารเคมีหรือน้ำยาต้องมีความปลอดภัยและไม่ทำให้ผนังเสื่อมสภาพลง - อุปกรณ์และน้ำยาที่มีสภาพการกัดกร่อนจะต้องได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างก่อนใช้งาน - พนักงานทำความสะอาดหรือผู้ปฏิบัติงานต้องรายงานสภาพชำรุดของผนังอาคารให้ผู้ว่าจ้างทราบ 	<ul style="list-style-type: none"> - ผนังอาคารสูงไม่เกิน ๔ เมตร จะต้องสะอาดตลอดเวลา ไม่มีสติ๊กเกอร์ หมายหรือสิ่งสกปรกอื่น ๆ ติดอยู่ตามผนัง - รอยขีดข่วน รอยขีดขีด รอยเขียนหนังสือบนผนังจะต้องได้รับการทำความสะอาด และลบออกภายใน ๑ ชั่วโมง - การทำความสะอาดผนังอาคารจะต้องไม่มีผลกระทบที่ก่อให้เกิดผู้ใช้บริการและผู้ประกอบการภายในท่าอากาศยานได้รับความไม่สะดวก - ในการทำความสะอาดติดตั้งป้ายแจ้งเตือนที่เหมาะสมให้ผู้ใช้บริการทราบ

ลำดับที่	พื้นที่	รายการที่ต้องปฏิบัติ	มาตรฐานขั้นต่ำ
๘	ฝั่งกระเจก ภายในอาคาร และประตูกระจก	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดตามแบบผังกระจกภายในอาคารและกระจกประตูทั้งหมดตลอดจนกรอบวงกบ ขอบเคียว เพื่อลบรอยคราบสกปรก ลอยนิ้วมือ ที่มีความสูงไม่เกิน ๔ เมตร โดยใช้น้ำยาและเครื่องมือที่ได้รับอนุญาตแล้ว - ทำความสะอาดด้วยความระมัดระวังไม่ให้ป้ายสติกเกอร์ที่ทาจากภายนอกเข้ามาติดไว้บริเวณผืนกระจกต่างๆ หลุดร่อน สึกขาดจากการทำงาน หากตรวจพบว่ามีป้ายข้อความสติกเกอร์ข้างรอยก่อนแล้วจะต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนเริ่มทำงาน - ห้ามใช้วัสดุประเภทกระดาษทรายขัดทำความสะอาดกระจกหรือกรอบกระจก - ในกรณีที่มีงานทำความสะอาดพบว่าผืนกระจกหรือประตูกระจกมีความชำรุดเสียหายจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที 	<ul style="list-style-type: none"> - ผืนกระจกอาคาร ประตูกระจก และกรอบกระจก จะต้องไม่มีคราบสกปรก รามที่งอขยนิ่มมือ - รอบกรอบสกปรกและรอยนิ้วมือที่ติดผืนกระจกจะต้องได้รับการทำความสะอาด ลบคราบสกปรกภายใน ๑ ชั่วโมง - การทำความสะอาดจะต้องไม่ทำให้เกิดการกัดขูดหรือทำให้เกิดความไม่สะอาดของผู้ใช้บริการและผู้ประกอบการภายในท่าอากาศยาน - พนักงานทำความสะอาดทุกคนต้องได้รับการอบรมถึงวิธีการทำความสะอาดถูกต้อง รวมทั้งการใช้เครื่องมือและน้ำยาแล้ว
๑๐	ห้องสุขา	<ul style="list-style-type: none"> - พนักงานทำความสะอาดต้องเริ่มทำความสะอาดหลังจากเริ่มปฏิบัติงานแต่ละผลัดภายใน ๑๐ นาทีและต้องตรวจสอบจำนวนกระดาษชำระให้เพียงพอต่อการบริการพื้นที่ห้องสุขาต้องไม่มีเศษขยะบนพื้น โถถ่ายและโถปัสสาวะต้องได้รับการทำความสะอาดล้าง ถ้าห้องสุขามีลิ้นชักน้ำไม่สะอาดจะต้องรีบทำความสะอาดโดยเร็ว - น้ำภายในถังสำหรับชักน้ำจะต้องเปลี่ยนน้ำใหม่เมื่อชักน้ำ ๒-๓ ครั้ง หรือเมื่อน้ำในถังมีสีขุ่นดำ - ไม่อนุญาตให้เจ้าหน้าที่ควบคุมที่เป็นผู้ชายเข้าไปตรวจสอบความเรียบร้อยของห้องสุขาหญิง เว้นแต่กรณีฉุกเฉินต้องมีพนักงานหญิงร่วมตรวจสอบด้วย และผู้ว่าจ้างจะต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงานที่ผู้หญิงและผู้ชายให้มีจำนวนเพียงพอในการตรวจห้องสุขา จัดเตรียมกระดาษชำระและน้ำยาต่างๆ เช่น สบู่เหลวล้างมือ ให้มีบริการตลอดเวลา รวมทั้งบันทึกข้อมูลการตรวจสอบไว้ที่สมุดหรือแบบตรวจสอบประจำห้องสุขา 	<ul style="list-style-type: none"> - ห้องสุขาต้องไม่มีกลิ่นเหม็นตลอดเวลา - พื้นห้องและเคาน์เตอร์อ่างล้างหน้าจะต้องมีน้ำหยดใส่ได้ไม่เกิน ๓๐ เปอร์เซ็นต์ภายในเวลา ๓๐ นาที โถขยจะต้องรีบทำการเช็ดทำความสะอาดทันที - กระดาษกวางต้องใส่สะอาดปราศจากคราบสกปรก - ต้องมีกระดาษชำระไว้บริการตลอดเวลา - ไม่มีอุปกรณ์ทำความสะอาด เช่น ไม้ถูพื้น ถังน้ำ หรือของใช้ส่วนตัววางไว้ในห้องสุขา - ติดตั้งป้ายแจ้งเตือนให้ผู้ใช้บริการทราบและเห็นโดยชัดเจน - ในระหว่างการทำทำความสะอาดจุดในห้องสุขาต้องเปิดให้บริการแก่ผู้ใช้บริการตลอดเวลา โดยต้องติดป้ายแจ้งเตือนให้ทราบ การปิดห้องสุขาเพื่อล้างทำความสะอาดจะต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ควบคุมงาน กพท. ทราบ

ตรวจถูกต้อง

น.อ. *Nob Norn*

ประธานกรรมการฯ

พ.ย.๖๑

ผนวก ง

น้ำยาและวัสดุในการทำความสะอาด

ลำดับ	รายการ	ผลิตภัณฑ์ที่กำหนดให้ใช้		หมายเหตุ
๑	น้ำยาเก็บฝุ่น	บจก.ซิลด์ แอร์ (ประเทศไทย) CONG-R-DUST	บจก.เอ็กโคแลป MOP DRESSING A	หรือผลิตภัณฑ์เทียบเท่า
๒	น้ำยาปั่นเงาพื้น	บจก.ซิลด์ แอร์ (ประเทศไทย) SNAP BACK	บจก.เอ็กโคแลป RECOVER SPAY BUFF	หรือผลิตภัณฑ์เทียบเท่า
๓	น้ำยาลอกแวกซ์	บจก.ซิลด์ แอร์ (ประเทศไทย) STEP OFF	บจก.เอ็กโคแลป HI STRIP	หรือผลิตภัณฑ์เทียบเท่า
๔	น้ำยารองพื้น	บจก.ซิลด์ แอร์ (ประเทศไทย) PLAZA PLUSH	บจก.เอ็กโคแลป BASE KOTE	หรือผลิตภัณฑ์เทียบเท่า
๕	น้ำยาเคลือบเงาพื้น	บจก.ซิลด์ แอร์ (ประเทศไทย) COMMPLETE	บจก.เอ็กโคแลป GEMSTAR LASER	หรือผลิตภัณฑ์เทียบเท่า
๖	น้ำยาทำความสะอาดพื้น	บจก.ซิลด์ แอร์ (ประเทศไทย) FORWARD DC PURPOSE	บจก.เอ็กโคแลป FUTURE DC	หรือผลิตภัณฑ์เทียบเท่า
๗	น้ำยาเก็บจุดพรหม	บจก.ซิลด์ แอร์ (ประเทศไทย) GENERAL PURPOSE SPOTTER	บจก.เอ็กโคแลป REVITALIZED MULTIPURPOSE	หรือผลิตภัณฑ์เทียบเท่า
๘	น้ำยาซักพรหมแบบทรายโฟม	บจก.ซิลด์ แอร์ (ประเทศไทย) SHAMPOO CONCENTRATE	บจก.เอ็กโคแลป FLOOR DRESS T500	หรือผลิตภัณฑ์เทียบเท่า
๙	น้ำยาซักพรหมแบบฉีดและดูดกลับ	บจก.ซิลด์ แอร์ (ประเทศไทย) EXTRACTION CLEANER	บจก.เอ็กโคแลป FLOOR DRESS T510	หรือผลิตภัณฑ์เทียบเท่า
๑๐	น้ำยาขจัดคราบตะกรัน	บจก.ซิลด์ แอร์ (ประเทศไทย) CREW KUNE SCALE REMOVER	บจก.เอ็กโคแลป SANIGUARD	หรือผลิตภัณฑ์เทียบเท่า
๑๑	น้ำยาเช็ดกระจก	บจก.ซิลด์ แอร์ (ประเทศไทย) GLANCE 101	บจก.เอ็กโคแลป MIRAGLO	หรือผลิตภัณฑ์เทียบเท่า
๑๒	น้ำยาทำความสะอาดสแตนเลสและอลูมิเนียม	บจก.ซิลด์ แอร์ (ประเทศไทย) DEEP GLOSS	บจก.เอ็กโคแลป STAINLESS POLISH&CLEANER	หรือผลิตภัณฑ์เทียบเท่า
๑๓	สเปรย์ปรับอากาศ	คิงสเตอร์รา หรือ GLADE หรือ GOOD SENSE		หรือผลิตภัณฑ์เทียบเท่า
๑๔	ผงขัดสุขภัณฑ์	ผงวิม ของ หจก. P.M.เอ.พี.อาร์		หรือผลิตภัณฑ์เทียบเท่า
๑๕	ทรายสำหรับดับบุหรี่	ให้ใช้ชนิดเนื้อนุ่มละเอียดสีขาว พร้อมทั้งแปรงขัดและที่ตักทรายขนาดเล็ก		
๑๖	ถุงพลาสติกใส่ผ้าอนามัย	ให้ใช้ตามตัวอย่างที่ กทภ.กำหนด		

หมายเหตุ

- น้ำยาและวัสดุในการทำความสะอาดที่กำหนด ต้องเป็นวัสดุอุปกรณ์ที่อยู่ในสภาพดี ไม่เสื่อมคุณภาพ และสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีจำนวนเพียงพอ
- ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาวัสดุซึ่งเป็นผลิตภัณฑ์ตามยี่ห้อที่ระบุไว้ ผู้รับจ้างสามารถใช้วัสดุซึ่งเป็นผลิตภัณฑ์ยี่ห้ออื่นที่มีคุณภาพเทียบเท่าผลิตภัณฑ์ยี่ห้ออื่นที่กำหนดไว้ในสัญญาแทนได้ แต่ต้องเสนอวัสดุที่จะต้องขออนุญาตนำมาใช้แทนให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ กทภ. ตรวจสอบและให้การรับรองก่อน

ตรวจถูกต้อง
 น.อ. *Nobhi Nuum*
 ประธานกรรมการฯ
 ๗ พ.ย.๖๑