

ข้อกำหนดรายละเอียดงานจ้างเหมาเอกชนให้บริการแรงงานภายนอก
ทำความสะอาดกลุ่มอาคารสำนักงาน ทำอากาศยานภูเก็ต

1. วัตถุประสงค์

บริษัท ทำอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)(ทอท.) ทำอากาศยานภูเก็ต (ทภก.) มีความประสงค์จะจ้างเอกชนให้บริการแรงงานภายนอกทำความสะอาดอาคารสำนักงาน ทำอากาศยานภูเก็ต, อาคารสำนักงาน ฝ่ายบำรุงรักษาและคลัง ทภก., อาคารเอนกประสงค์, อาคารสถานีดับเพลิงกู้ภัย 1, อาคารสถานีดับเพลิงกู้ภัย 2, อาคารคลังสินค้าและลานจอดรถหน้าอาคารคลังสินค้า, อาคารจอดรถยนต์ 6 ชั้น และอาคาร CONTROL POST ทำอากาศยานภูเก็ต พื้นที่ทั้งหมดประมาณ 58,215.69 ตารางเมตร และพื้นที่ผนังกระจกประมาณ 1,499.22 ตารางเมตร ตามรายละเอียดพื้นที่ทำความสะอาดใน ผนวก 1

2. ระยะเวลาจ้าง

ระยะเวลา 3 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2563 เวลา 06.00 น. ถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2566 เวลา 22.00 น.

3. รายละเอียดและขอบเขตของงาน

3.1 ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดพื้นที่ตามที่กำหนดไว้ใน ผนวก 1 โดยจะต้องทำความสะอาดตามความถี่ในการทำความสะอาดใน ผนวก 2 และมาตรฐานการทำความสะอาดใน ผนวก 3 โดยเคร่งครัดในกรณีที่ ทอท. มีความจำเป็นที่จะต้องเปลี่ยนแปลงพื้นที่ที่ผู้รับจ้างรับผิดชอบทำความสะอาดอยู่ ทอท. สามารถเปลี่ยนแปลงพื้นที่นั้นได้ โดย ทอท. จะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน 30 วัน

3.2 ในกรณีที่ ทอท. มีความจำเป็นต้องทำความสะอาด ในพื้นที่ตามที่กำหนดไว้ใน ผนวก 1 นอกเหนือจากรายการที่กำหนดไว้ในความถี่ในการทำความสะอาดใน ผนวก 2 ทอท. มีสิทธิสั่งให้ผู้รับจ้างเป็นผู้ดำเนินการได้ตามความเหมาะสม โดยผู้รับจ้างต้องทำตามทั้งสิ้น ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะถือเป็นข้ออ้างเพื่อเรียกร้องเงินค่าจ้างเพิ่ม หรือเรียกค่าเสียหายจาก ทอท.ไม่ได้

3.3 ผู้รับจ้างจะต้องทำการเก็บขนถ่ายขยะจากถังรองรับขยะภายในอาคารให้ถูกต้องตามหลักสุขอนามัย โดยไม่คัดแยกขยะ และรวบรวมนำไปทิ้งในพื้นที่ที่ ทอท. กำหนดไว้

3.4 ผู้รับจ้างจะต้องทำการเก็บเศษขยะ และกวาดพื้นรอบนอกอาคารรวมทั้งพื้นที่ลานจอดรถ ณ อาคารสำนักงาน ทำอากาศยานภูเก็ต, อาคารสำนักงานฝ่ายบำรุงรักษาและคลัง ทภก., อาคารเอนกประสงค์, อาคารสถานีดับเพลิงกู้ภัย 1, อาคารสถานีดับเพลิงกู้ภัย 2, อาคารคลังสินค้าและลานจอดรถหน้าอาคารคลังสินค้า, อาคารจอดรถยนต์ 6 ชั้น และอาคาร CONTROL POST ทำอากาศยานภูเก็ตตามความถี่ในการทำความสะอาดตาม ผนวก 2

3.5 ผู้รับจ้าง...

3.5 ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดโดยรอบอาคารเอนกประสงค์ ครอบคลุมถึงพื้นที่ด้านหน้าอาคาร Control Post (ช่องทาง 1) และลานจอดรถยนต์(ด้านข้างอาคารเอนกประสงค์) รวมทั้งต้องทำการฉีดพื้นทรายล้างอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้งโดยผู้รับจ้างต้องทำการรักษาสภาพอาคารเอนกประสงค์ให้อยู่ในสภาพสะอาดอยู่เสมอ

4. การจัดพนักงานเข้าปฏิบัติงาน

4.1 ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานทำความสะอาดจำนวน 20 คน เข้าปฏิบัติงานเป็นประจำทุกวันในเวลา 06.00 น. – 22.00 น. ปฏิบัติงานที่อาคารจอดรถยนต์ 6 ชั้น โดยทำความสะอาดพื้นที่บริเวณห้องสุขา, โถงลิฟต์, พื้นที่จอดรถทั้ง 6 ชั้นรวมทั้งพื้นที่โดยรอบอาคาร ดังนี้

4.1.1 ผลัดที่ 1 เวลา 06.00 น. – 14.00 น. จัดพนักงานทำความสะอาด จำนวน 10 คน

4.1.2 ผลัดที่ 2 เวลา 14.00 น. – 22.00 น. จัดพนักงานทำความสะอาด จำนวน 10 คน

4.2 ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานทำความสะอาด จำนวนไม่น้อยกว่า 9 คน ปฏิบัติงานที่อาคารสำนักงาน ทภก., อาคารสำนักงานฝ่ายบำรุงรักษาและคลัง ทภก. และอาคารเอนกประสงค์ ในวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ระหว่างเวลา 07.00 น. – 16.00 น. พัก 1 ชั่วโมง และวันเสาร์ ระหว่างเวลา 08.00 น. – 17.00 น. พัก 1 ชั่วโมง ยกเว้นวันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ (จำนวนพนักงานทำความสะอาดในแต่ละอาคารตาม ผผนวก 1)

4.3 ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานทำความสะอาด จำนวนไม่น้อยกว่า 6 คน ปฏิบัติงานที่อาคารคลังสินค้า และลานจอดรถหน้าอาคารคลังสินค้า, อาคารสถานีดับเพลิงกู้ภัย 1, อาคารสถานีดับเพลิงกู้ภัย 2 และ อาคาร CONTROL POST ในวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ระหว่างเวลา 07.00 น. – 16.00 น. พัก 1 ชั่วโมงและวันเสาร์ ระหว่างเวลา 08.00 น. – 17.00 น. พัก 1 ชั่วโมง ยกเว้นวันอาทิตย์

4.4 ผู้รับจ้างต้องจัดผู้ควบคุมงาน จำนวน 2 คน เข้าปฏิบัติงานเป็นประจำทุกวันในเวลา 06.00 น. – 22.00 น. ตามช่วงเวลาดังต่อไปนี้

4.4.1 ผลัดที่ 1 เวลา 06.00 น. – 14.00 น. จัดผู้ควบคุมงาน จำนวน 1 คน

4.4.2 ผลัดที่ 2 เวลา 14.00 น. – 22.00 น. จัดผู้ควบคุมงาน จำนวน 1 คน

โดยผู้ควบคุมงานต้องควบคุมดูแลงานทำความสะอาดอาคารดังกล่าวข้างต้นทุกอาคารให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสมบูรณ์

4.5 พนักงานของผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานตามสัญญาจะปฏิบัติงานต่อเนื่องกันเกินกว่า 1 ช่วง (กะ) ไม่ได้เว้นแต่กรณีจำเป็นหรือมีเหตุสุดวิสัยอันควรผ่อนผัน ซึ่งได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ควบคุมงานของ ทอท. แล้ว

4.6 การเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน ผู้รับจ้างจะต้องเสนอรายชื่อบุคลากรที่มีคุณสมบัติเทียบเท่าให้ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ ทอท. ให้ความเห็นชอบก่อนการปฏิบัติงานจริง

5. คุณสมบัติ...

5. คุณสมบัติของพนักงานผู้รับจ้าง

5.1 ผู้ควบคุมงาน

5.1.1 ไม่จำกัดเพศ มีสัญชาติไทย

5.1.2 มีอายุไม่ต่ำกว่า 20 ปี

5.1.3 สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า ไม่จำกัดสาขา และมีประสบการณ์ในด้านการบริหารจัดการในด้านการทำความสะอาด

5.1.4 เป็นผู้มีสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคที่สังคมรังเกียจ ไม่ติดยาเสพติดให้โทษ หรือเป็นโรคพิษสุราเรื้อรัง และไม่ทุพพลภาพ โดยต้องมีใบรับรองแพทย์

5.1.5 มีทักษะและความชำนาญในการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำความสะอาดเป็นอย่างดี

5.1.6 ผ่านการอบรมด้านกระบวนการทำความสะอาด และการใช้เครื่องมือในการทำความสะอาด โดยต้องมีใบรับรอง

5.2 พนักงานทำความสะอาด

5.2.1 ไม่จำกัดเพศ มีสัญชาติไทย

5.2.2 มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี

5.2.3 สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประถมศึกษาปีที่ 6

5.2.4 เป็นผู้มีสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคที่สังคมรังเกียจ ไม่ติดยาเสพติดให้โทษ หรือเป็นโรคพิษสุราเรื้อรัง และไม่ทุพพลภาพ โดยต้องมีใบรับรองแพทย์

5.2.5 มีทักษะและความชำนาญในการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำความสะอาดเป็นอย่างดี

6. หน้าที่และเงื่อนไขที่ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติ

6.1 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามแผนการประกันคุณภาพภายใน 2 เดือน หลังจากเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญา

6.2 ผู้รับจ้างต้องทำและส่งรายงานการประเมินผลของตนเองให้ ทอท. ทราบเป็นประจำทุกเดือน โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับการปรับปรุงมาตรฐานการทำงาน วิเคราะห์ถึงสาเหตุที่ทำให้เกิดความเสียหาย ต้องเสียค่าปรับ และการพัฒนาในด้านต่าง ๆ การดำเนินการตามรายการประกันคุณภาพ และการจัดการให้มีคุณภาพ

6.3 ผู้รับจ้างต้องจัดผู้ควบคุมงานที่ได้มาตรฐานมีคุณภาพอย่างเพียงพอในการปฏิบัติงานแต่ละกะ และต้องจัดผู้ควบคุมงานชายหรือหญิง เพื่อตรวจสอบความสะอาดภายในห้องน้ำชายและห้องน้ำหญิงอย่างเพียงพอ

6.4 จัดทำ...

6.4 จัดทำสมุดลงเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานของผู้รับจ้างที่เข้าปฏิบัติงาน ส่งให้ ทอท. ตรวจสอบจำนวนพนักงานและผู้ควบคุมงานตามแผนการดำเนินงานของผู้รับจ้าง พร้อมทั้งรายงานยอดความสิ้นเปลือง ของกระดาษชำระ กระดาษเช็ดมือชนิดพับที่ใช้ประจำห้องสุขาแต่ละห้อง และถุงใส่ขยะ ให้ ทอท. ทราบเป็นประจำทุกเดือน

6.5 ผู้รับจ้างจะต้องควบคุม กำกับ ดูแลพนักงานให้เข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ภายใน 10 นาที นับจากเวลาที่เริ่มปฏิบัติงานของแต่ละผลัด

6.6 ผู้รับจ้างต้องส่งแผนการปฏิบัติงานทำความสะอาดให้ ทอท. ทราบเป็นประจำทุกเดือน อย่างน้อยมีรายละเอียด ดังนี้

6.6.1 การจัดพนักงานทำความสะอาดปฏิบัติงานเป็นประจำทุกวันในพื้นที่ปฏิบัติงาน

6.6.2 การจัดพนักงานทำความสะอาดปฏิบัติงานตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ ซึ่งเป็นงานที่อยู่นอกเหนือจากการปฏิบัติเป็นประจำทุกวัน หรือเป็นงานเฉพาะกิจภายในพื้นที่ปฏิบัติงานตามสัญญา โดยจะต้องปฏิบัติงานให้เสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้

6.7 ผู้รับจ้างต้องใช้น้ำยาและวัสดุในการทำทำความสะอาดตามที่กำหนดไว้ใน ผผนวก 4

6.8 เครื่องมือปฏิบัติงาน

6.8.1 ผู้รับจ้างต้องใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำทำความสะอาดตามที่กำหนดไว้ใน ผผนวก 5

6.8.2 ผู้รับจ้าง จะต้องไม่นำเครื่องมือและอุปกรณ์ที่มีเสียงดังมาก มีควัน หรือมีไอเสีย จากเครื่องยนต์เข้ามาใช้ภายในอาคาร

6.8.3 ผู้รับจ้างจะต้องจัดเครื่องมือที่ตีและใหม่ มีประสิทธิภาพมาใช้ในการปฏิบัติงาน โดยสามารถใช้เครื่องมือได้อย่างถูกต้อง รวมทั้งได้รับการอนุญาตจาก ทอท. แล้ว

6.8.4 ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือเสียหายของเครื่องมือ อุปกรณ์ ที่นำมาใช้ปฏิบัติงานเอง ทอท. จะไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น

6.8.5 ผู้รับจ้างจะต้องไม่ขนย้าย หรือเคลื่อนย้ายเครื่องมือ สำหรับใช้ปฏิบัติงานออกไป นอกพื้นที่ปฏิบัติงานนอกจากได้รับอนุญาตจาก ทอท.

6.9 การบันทึกประวัติพนักงาน

6.9.1 ผู้รับจ้างต้องจัดทำประวัติพนักงานของผู้รับจ้าง และส่งให้ ทอท.ทราบ อย่างน้อยต้องมี รายละเอียด ดังต่อไปนี้

- ชื่อและที่อยู่
- เชื้อชาติ สัญชาติ
- เพศ อายุ
- วุฒิการศึกษา หน้าที่ ตำแหน่ง
- สถานที่ พื้นที่ปฏิบัติงาน
- วันที่ได้รับการบรรจุเป็นพนักงาน

6.9.2 ผู้รับจ้าง...

6.9.2 ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงสภาพ และจำนวนพนักงานของผู้รับจ้างให้ ทอท. ทราบเป็นประจำเป็นหนังสือ ในกรณีที่มีพนักงานต้องเข้ารับการฝึกอบรม พนักงานลาออก ให้ออกการจัดพนักงานทดแทนพนักงานที่ลาออกหรือกรณีอื่น ๆ ที่มีความจำเป็น

6.10 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายการบันทึกเวลาการปฏิบัติงานของพนักงาน และบันทึกการจ่ายเงิน ค่าจ้างของพนักงานไว้เป็นหลักฐานข้อมูลให้ ทอท. สามารถตรวจสอบรายงานดังกล่าวได้

6.11 ผู้รับจ้างต้องส่งประวัติ รูปถ่าย และประวัติอาชญากรจากกองทะเบียนประวัติอาชญากรสำนักงาน ตำรวจแห่งชาติ ของพนักงานของผู้รับจ้างทุกคนให้ ทอท. ภายใน 60 วัน นับจากวันเริ่มสัญญาโดยผู้รับจ้าง เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทั้งหมด

6.12 จัดให้พนักงานของผู้รับจ้างบันทึกประวัติลงในแบบฟอร์มที่ ทอท. กำหนด ส่งให้ฝ่ายรักษาความปลอดภัย ทำอากาศยานภูเก็ต ทำการตรวจสอบและแจ้งขอทำบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลชนิดถาวร ให้แก่พนักงานของผู้รับจ้างล่วงหน้า โดยเสียค่าใช้จ่าย ตามระเบียบที่ ทอท. กำหนด เพื่อให้พนักงานของผู้รับจ้าง มีบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลชนิดถาวรเป็นหลักฐานแสดงตนในการปฏิบัติงานในพื้นที่เขตหวงห้าม และ ห้ามผู้รับจ้างเรียกเงินค่าใช้จ่ายในการทำบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลชนิดถาวรจากพนักงานของ ผู้รับจ้าง หาก ทอท. ตรวจสอบ อาจถือเป็นเหตุในการบอกเลิกสัญญาจ้างได้ และ หากพนักงานลาออกหรือถูกไล่ออกหรือ เปลี่ยนตัวพนักงาน ผู้รับจ้างต้องส่งคืนบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลชนิดถาวรให้ ทอท. ทันที พร้อมทั้งมี หนังสือแจ้งประธานกรรมการตรวจรับพัสดุของ ทอท. ทราบ

ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องควบคุมให้พนักงานของผู้รับจ้างติดบัตรรักษาความปลอดภัย สำหรับบุคคลชนิดถาวรที่บริเวณหน้าอกเสื้อ เพื่อให้มองเห็นด้านหน้าบัตรชัดเจน ห้ามแลกเปลี่ยนบัตรฯ หรือนำบัตรฯ ให้บุคคลอื่นใช้ หรือนำบัตรฯ มาใช้นอกเวลาปฏิบัติงานโดยเด็ดขาด

กรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่หวงห้ามของ ทอท. ผู้รับจ้างต้องจัดทำบัตรให้ พนักงานติดแสดงตนขณะปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่ของ ทอท. โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ ทั้งหมด

6.13 จัดทำบันทึกรายการปฏิบัติงาน หรือตารางการทำงานให้ผู้ควบคุมงานในแต่ละกะของ ผู้รับจ้างเพื่อการจ่ายงานพนักงานทำความสะอาดในแต่ละพื้นที่ ให้ครบถ้วนตามความถี่ในการทำความสะอาด พร้อมทั้งส่งรายงานการทำความสะอาดให้ ทอท. ทราบทุกวัน เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานและข้อเสนอแนะ แนวทางปฏิบัติที่เห็นสมควรในการทำความสะอาด โดยไม่ถือว่าเป็นหลักฐานในการจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญาจ้าง

6.14 จัดให้พนักงานมีเครื่องแบบ เครื่องหมาย ป้ายชื่อ และควบคุมให้พนักงานแต่งกายตามที่กำหนด ดังกล่าว ให้สะอาดเรียบร้อยอยู่เสมอ โดยเครื่องแบบดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบจาก ทอท. และต้องแตกต่าง จากสัญญาจ้างอื่น ๆ ภายใน ทำอากาศยานภูเก็ต

6.15 ในกรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติงานกับผู้ประกอบการรายอื่น ภายในทำอากาศยานภูเก็ต

6.15.1 ผู้รับจ้าง...

6.15.1 ผู้รับจ้างจะต้องไม่นำพนักงานที่ปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง ไปปฏิบัติงานกับผู้ประกอบการรายอื่น ยกเว้นจะได้รับการยินยอมและอนุญาตจาก ทอท.

6.15.2 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำเครื่องแบบพนักงานทำความสะอาด ในสัญญาต่อผู้ประกอบการรายอื่นให้มีความแตกต่างจากเครื่องแบบที่ใช้กับพนักงานตามสัญญานี้ โดยส่งภาพถ่ายที่สามารถเห็นได้ทั้งหมด แสดงให้เห็นด้านหน้า และด้านหลังของเครื่องแบบ

6.15.3 เครื่องมือและอุปกรณ์ของผู้รับจ้างซึ่งใช้ในการทำความสะอาดตามสัญญาอื่น ผู้รับจ้างจะต้องทำเครื่องหมายให้มีความแตกต่างอย่างชัดเจน

6.15.4 ผู้รับจ้างจะต้องไม่ใช้สำนักงานหรือห้องเก็บอุปกรณ์ที่จัดให้ ไปใช้ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานในสัญญากับผู้ประกอบการรายอื่นโดยเด็ดขาด

6.16 การจัดการขยะภายในอาคาร

6.16.1 ผู้รับจ้างจะต้องรวบรวมขยะลงในถุงพลาสติกสีดำ หรือวัสดุชนิดอื่นที่ได้รับการอนุญาตจาก ทอท. และใช้รถขนถ่ายขยะที่มีสภาพเรียบร้อย ปิดมิดชิด ป้องกันการรั่วซึมของน้ำหรือของเหลวทำการบรรทุกขยะลงไปที่รวบรวมในพื้นที่รวบรวมขยะส่วนกลาง ห้ามนำขยะไปเก็บรวบรวมตามพื้นที่ต่างๆ ภายในอาคารโดยเด็ดขาด

6.16.2 ห้ามพนักงานเก็บรวบรวมขยะ หรือคัดแยกขยะ

6.16.3 ผู้รับจ้างจะต้องคอยดูแลถังขยะในห้องสุขาย่อย โดยการจัดเก็บ และดูแลความสะอาดเรียบร้อยอย่างสม่ำเสมอ

6.17 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานการเกิดอุบัติเหตุ และการเกิดการบาดเจ็บที่เกิดขึ้นให้ ทอท. ทราบทุกครั้งภายในระยะเวลา 24 ชั่วโมง

6.18 ผู้รับจ้างจะต้องจัดบริการ ดูแล การให้บริการภายในห้องสุขา โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย รวมถึงอุปกรณ์ทดแทนในกรณีที่เกิดการชำรุดและสูญหาย โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- เครื่องจ่ายสบู่ชนิดโฟมอัตโนมัติ
- กระดาษชำระม้วนใหญ่ ต้องได้รับความเห็นชอบจาก ทอท. ก่อน

6.18.1 ผู้รับจ้างต้องจัดหาพร้อมติดตั้งเครื่องจ่ายสบู่ชนิดโฟมอัตโนมัติประจำห้องสุขาชาย/หญิง ห้องละอย่างน้อย 2 เครื่อง และห้องสุขาคนพิการ ห้องละอย่างน้อย 1 เครื่อง

6.18.2 ผู้รับจ้างต้องดูแลการเติมน้ำสบู่ชนิดโฟม พร้อมทั้งเปลี่ยนแบตเตอรี่และทำความสะอาดเครื่องจ่ายสบู่ฯ หากมีการชำรุดผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนเครื่องใหม่ทันที เพื่อมิให้ให้บริการอยู่เสมอ

6.18.3 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีช่างเพื่อทำการตรวจสอบความสมบูรณ์ และซ่อมบำรุงหรือทำการเปลี่ยนเครื่องจ่ายสบู่ชนิดโฟมอัตโนมัติ โดยช่างต้องเข้าตรวจสอบเครื่องจ่ายสบู่ฯ อย่างน้อยเดือน 1 ครั้ง

6.18.4 ผู้รับจ้างต้องนำชนิดเครื่องจ่ายสบู่ชนิดโฟมอัตโนมัติ และชนิดของน้ำสบู่เหลว มาให้ผู้ว่าจ้าง (ทอท.) เลือกชนิดเครื่องและกลิ่นของน้ำสบู่ฯ ก่อนทำการติดตั้ง

6.18.5 ผู้รับจ้าง...

6.18.5 ผู้รับจ้างจะต้องดูแลและตรวจสอบที่ใส่กระดาษชำระให้อยู่ในสภาพที่ปิดล็อกเรียบร้อย กรณีที่มีความเสียหายหรือชำรุด ผู้รับจ้างต้องแก้ไขให้เรียบร้อยโดยด่วน

6.18.6 ผู้รับจ้างจะต้องรายงานความเสียหายที่เกิดขึ้นกับวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ทั้งหมด ภายในห้องสุขาให้ ทอท.ทราบโดยด่วนทุกครั้ง ในกรณีที่วัสดุอุปกรณ์ของห้องสุขาชำรุดเสียหาย ซึ่งเกิดจากการทำความสะอาด ไม่ถูกต้องตามวิธีการและมาตรฐานที่กำหนด ผู้รับจ้างจะต้องทำการแก้ไข ซ่อมแซมเอง

6.19 ทำการอบรมชี้แจงให้พนักงานของผู้รับจ้างทราบถึง คำสั่ง ระเบียบ และข้อบังคับ ของ ทอท. ที่เกี่ยวกับพนักงานทำความสะอาด ตลอดจนวิธีการปฏิบัติต่าง ๆ ในการทำความสะอาดให้เข้าใจ และสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นอย่างดี

6.20 ผู้รับจ้างต้องเช่าวิทยุสื่อสาร จำนวน 1 เครื่อง เพื่อใช้ในการตรวจสอบและติดต่อประสานงานโดย ผู้รับจ้างต้องเช่าวิทยุกับผู้ประกอบการที่ได้รับอนุญาต หรือติดต่อเช่ากับฝ่ายบำรุงรักษาของผู้ว่าจ้างเป็นผู้ดำเนินการ จัดหาและผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย (ในกรณีที่ผู้รับจ้างเช่าวิทยุจากผู้ประกอบการที่ได้รับอนุญาต ผู้รับจ้างต้อง ทำการปรับคลื่นความถี่ให้เป็นเครือข่ายเดียวกับเครือข่ายวิทยุของ ททก.)

หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการจนเป็นเหตุให้ไม่มีวิทยุสื่อสารใช้งานผู้รับจ้างยินยอมให้ ผู้ว่าจ้างปรับเป็นเงินเครื่องละ 3,000.- บาทต่อเดือน (ยกเว้นในกรณีที่ผู้ว่าจ้างไม่สามารถจัดหาให้แก่ผู้รับจ้างได้)

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างไม่สามารถจัดหาวิทยุสื่อสารให้ผู้รับจ้างได้ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างลดเงิน ค่าจ้างลงเครื่องละ 2,568.- บาทต่อเดือน (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

6.21 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างพบกระเป่าทิบห่อ หรือสิ่งของซึ่งถูกทิ้งไว้ในพื้นที่รับผิดชอบ เป็นเวลานานโดยไม่ทราบผู้เป็นเจ้าของ ห้ามแตะต้องหรือเคลื่อนย้ายหรือนำไปเป็นสมบัติส่วนตัวโดยเด็ดขาด ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ควบคุมงานหรือพนักงานของ ทอท. ที่อยู่ใกล้ที่สุด เพื่อดำเนินการตามมาตรการ การรักษาความปลอดภัย

6.22 ในการทำความสะอาดพื้นที่ต่าง ๆ ผู้รับจ้างต้องกำชับพนักงานของผู้รับจ้างให้ระมัดระวัง มิให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของ ทอท. หรือผู้อื่น ในกรณีที่จะต้องทำการปิดกั้นพื้นที่ เพื่อทำความสะอาด ต้องติดป้ายเตือนที่มีขนาดใหญ่พอสมควร มีข้อความทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ให้เหมาะสมกับลักษณะงานที่กำลังปฏิบัติ เช่น ขณะกำลังปฏิบัติงานบนที่สูง ให้ใช้ป้ายข้อความให้ระวังอันตราย หรือขณะปฏิบัติงานทำความสะอาดล้างพื้น ให้ใช้ป้ายข้อความระวังพื้นลื่น เป็นต้น พร้อมทั้งใช้วัสดุกันเขตที่มี มาตรฐานให้เห็นได้อย่างชัดเจน

การปิดห้องสุขาเพื่อล้างทำความสะอาด ต้องกระทำในช่วงที่มีผู้มาใช้บริการน้อย และต้องเปิด ห้องน้ำบริเวณใกล้เคียงกันให้ใช้ พร้อมทั้งต้องปิดป้ายขนาดพอสมควรไว้หน้าห้องสุขา มีข้อความทั้งภาษาไทยและ ภาษาอังกฤษ บอกให้ทราบว่ากำลังทำความสะอาด และแนะนำให้ผู้ใช้บริการไปใช้ห้องสุขา บริเวณใกล้เคียง

6.23 การทำความสะอาดในพื้นที่เฉพาะ เช่น สำนักงาน ห้องเก็บของ ฯลฯ จะต้องได้รับอนุญาตจาก เจ้าของห้องดังกล่าวก่อน

6.24 ผู้รับจ้าง...

6.24 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการให้บริการที่มีคุณภาพสูง โดยปฏิบัติตามมาตรฐานหรือปฏิบัติเหนือกว่ามาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ มีการบริหารจัดการในชั้นสูง มีความเชี่ยวชาญทางด้านเทคนิค นำวิธีการเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติงาน โดยการฝึกอบรมให้สามารถปฏิบัติงานได้หลากหลายรูปแบบ ตามที่ได้ยื่นข้อเสนอไว้

6.25 หากผู้รับจ้างละเลยการปฏิบัติตามความถี่ในการทำความสะอาด ในการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ไม่ตั้งใจทำงาน ใช้เครื่องมือที่ไม่ได้มาตรฐาน พนักงานทำความสะอาดมีจำนวนไม่ครบถ้วนตามแผนการดำเนินงานของผู้รับจ้าง นำยาทำความสะอาดหรือเครื่องมือไม่เพียงพอใช้ปฏิบัติงาน ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขรายละเอียดในการปฏิบัติงาน ซึ่งหากผู้รับจ้างทำการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามรายละเอียดดังกล่าวข้างต้น ทอท. อาจพิจารณายกเลิกสัญญาจ้างต่อไป

6.26 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการให้บรรลุผลตามมาตรฐานการทำความสะอาดที่ ทอท. กำหนดไว้ในผนวก 3 เพื่อตอบสนองความพึงพอใจของผู้ใช้บริการท่าอากาศยาน

6.27 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในเบื้องต้น ซึ่งจะเป็นอุปสรรคขัดขวางต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงาน

6.28 ผู้รับจ้างจะต้องทำการปรับปรุงคุณภาพการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อยกระดับวิธีการทำความสะอาด แสวงหาและใช้เครื่องมือ นำยาทำความสะอาดที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและคุณภาพที่ดีกว่า

6.29 ผู้รับจ้างต้องมีมาตรการในการตรวจสอบติดตามผลงาน และประสิทธิภาพของพนักงานทำความสะอาด รวมทั้งจัดทำแผนการรักษาพนักงานที่มีคุณภาพ ปฏิบัติงานได้ดี ให้อยู่ปฏิบัติงานกับผู้รับจ้าง

6.30 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำป้ายประกาศเกี่ยวกับมาตรการต่าง ๆ ของผู้รับจ้างให้พนักงานทำความสะอาดทราบ เพื่อส่งเสริมการจัดบริการอย่างมีคุณภาพ

6.31 ผู้บริหารระดับสูงหรือระดับสูงสุดของผู้รับจ้าง จะต้องเข้าร่วมการตรวจสอบการทำงานในพื้นที่ปฏิบัติงานร่วมกับผู้บริหารของ ทอท. เดือนละ 1 ครั้ง หรือเมื่อได้รับการประสานงานเป็นครั้งคราว

7. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

7.1 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบโดยสิ้นเชิงและปฏิบัติต่อพนักงานของผู้รับจ้างให้ถูกต้องตามกฎหมายแรงงานทั้งที่บัญญัติไว้ในปัจจุบันหรือที่จะบังคับในโอกาสต่อไป รวมทั้งกฎหมายอื่นๆ ที่กำหนดไว้ หรือที่จะใช้บังคับในโอกาสต่อไปที่รัฐพึงมีให้แก่ลูกจ้าง สำหรับงานจ้างใดที่จำเป็นต้องใช้แรงงานต่างด้าว ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อให้ ทอท. ทราบและผู้รับจ้างต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายรายงานต่างด้าวด้วย

7.2 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด

7.3 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างเคร่งครัด ตลอดระยะเวลาที่มีการปฏิบัติงาน

7.4 ในกรณี...

7.4 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สิน วัสดุ อุปกรณ์ของ ทอท. หรือผู้ใช้บริการของ ทอท. ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นให้กับ ทอท. หรือผู้ใช้บริการของ ทอท.ทั้งหมด เว้นแต่กรณีเป็นเหตุสุดวิสัย

7.5 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างกระทำละเมิดต่อ ทอท. หรือเจ้าหน้าที่ของ ทอท. หรือผู้ใช้บริการของ ทอท. อันเกี่ยวกับงานจ้างนี้ ไม่ว่าจะกระทำเองหรือร่วมกับผู้อื่น ผู้รับจ้างต้องยินยอมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมดทันที

7.6 ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำหรืองดเว้นการกระทำใด ๆ อันเป็นการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ดี และ ทอท. ได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว แต่ผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจาก ทอท. หรือกรณีที่ผู้รับจ้างตกเป็นบุคคลล้มละลาย ทอท. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที โดยมีต้องบอกกล่าวล่วงหน้า และ ทอท. มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายได้ด้วย

เมื่อผู้รับจ้างได้รับทราบการบอกเลิกสัญญาแล้ว ผู้รับจ้างยินยอมให้ถือว่าสัญญานี้เป็นอันระงับสิ้นสุดลงโดยทันที

7.7 ถ้าพนักงานของผู้รับจ้างคนใดไม่ตั้งใจหรือขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีอาการมีเมมาขณะปฏิบัติงานอันเนื่องจากได้ดื่มสุราก่อนหรือขณะปฏิบัติงาน หลบเลี่ยงหรือละทิ้งงาน ชดคำสั่ง หรือฝ่าฝืนระเบียบของ ทอท. แสดงกิริยาไม่สุภาพต่อผู้มาใช้บริการของ ทอท. หรือกระด้างกระเดื่องต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้ควบคุมงานของ ทอท. ปฏิบัติงานนอกเหนือจากหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย หรือกระทำการอื่นใดเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ใส่ตนหรือผู้อื่น รับงานหรือรับจ้างผู้อื่น มีพฤติการณ์อันส่อไปในทางทุจริต รวมทั้งประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงของ ทอท. ผู้ควบคุมงานของ ทอท. มีสิทธิสั่งให้พนักงานผู้นั้นออกจากพื้นที่รับผิดชอบทันที และเมื่อ ทอท. ได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ เป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว ผู้รับจ้างจะส่งพนักงานผู้นั้นเข้าปฏิบัติงานอีกไม่ได้ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานทดแทนให้ครบจำนวนที่กำหนดไว้ โดยไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้นจาก ทอท.

7.8 ผู้รับจ้างต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของงานนี้ไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วงต่ออีกทอดหนึ่ง โดยมีได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก ทอท. ในกรณีที่ ทอท. อนุญาตให้ผู้รับจ้างดำเนินการจ้างช่วงได้ ผู้รับจ้างยังคงต้องรับผิดชอบต่องานที่ให้อ้างไปนั้นทุกประการ

7.9 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุและความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการทำงานของผู้รับจ้างเองทุกกรณี

7.10 การปฏิบัติงานของผู้รับจ้างต้องไม่กระทบกระเทือนหรือรบกวนต่อผู้ใช้บริการของ ทอท. และต้องควบคุมดูแลมิให้เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างเข้าไปในพื้นที่เขตหวงห้ามที่ ทอท. มีได้อนุญาตเป็นอันขาด

7.11 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่พนักงานของผู้รับจ้าง ทอท.มีสิทธิเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่พนักงานของผู้รับจ้างได้ และให้ถือว่า ทอท. ได้จ่ายเงินจำนวนนั้น เป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว และ ทอท. อาจถือเป็นสาเหตุบอกเลิกสัญญาได้ด้วย

7.12 ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย หากพนักงานของผู้รับจ้างก่อความวุ่นวาย นัดหยุดงาน หรือกระทำการอันเป็นเหตุให้ ทอท. เสื่อมเสียชื่อเสียง ผู้รับจ้างยินยอมให้ ทอท. ปรับตามอัตรา 100,000.- บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ต่อครั้ง ที่ตรวจพบ และ ทอท. มีสิทธิเรียกค่าเสียหายเพิ่มเติม รวมทั้ง ทอท. อาจถือเป็นสาเหตุในการบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

7.13 พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดเข้ามาปฏิบัติงานต้องเป็นผู้ที่มีความชำนาญงานและผ่านการอบรมความรู้ในงานที่จะได้รับมอบหมาย ซึ่งผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าจ้างและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ให้กับพนักงานของผู้รับจ้างในอัตราไม่ต่ำกว่าที่เสนอราคาไว้กับ ทอท. และห้ามรับเงินกินเปล่า หรือเงินค่านายหน้าในการรับพนักงานเข้ามาปฏิบัติงาน หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ข้างต้น ผู้รับจ้างยินยอมให้ ทอท. ปรับในอัตราสามสิบ (30) เท่าของจำนวนค่าจ้างรายวันของพนักงานต่อ 1 ครั้ง ที่ตรวจพบ และ ทอท. อาจถือเป็นสาเหตุบอกเลิกสัญญาได้ด้วย

7.14 ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างกระทำให้เกิดอุบัติเหตุจากเครื่องมือหรืออุปกรณ์ในการทำ ความสะอาดต่อผู้ใช้บริการของ ทอท. เกี่ยวกับงานที่รับจ้าง ไม่ว่าจะกระทำเองหรือร่วมกับผู้อื่น ผู้รับจ้างยินยอมชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

7.15 ในกรณีที่มีการสูญหายหรือมีการชำรุดเสียหายเกิดขึ้นในบริเวณพื้นที่ที่รับผิดชอบทำ ความสะอาด อันเนื่องจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบและชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ ทอท. เว้นแต่กรณีเป็นเหตุสุดวิสัย

7.16 การจัดการความปลอดภัย

7.16.1 ผู้รับจ้างต้องมีป้ายแจ้งเตือนและอุปกรณ์ปิดกั้นขอบเขตในขณะที่ปฏิบัติงานให้มีจำนวนเพียงพอใช้ปฏิบัติงาน โดยป้ายดังกล่าวจะต้องเป็นป้ายที่เป็นมาตรฐานมีข้อความถูกต้อง สวยงาม มีคุณภาพ และเหมาะสมกับสถานที่

7.16.2 ผู้รับจ้างต้องทำการตรวจสอบเครื่องมือต่าง ๆ ที่ใช้ปฏิบัติงานเป็นประจำ เพื่อให้ เครื่องมือ สามารถใช้งานได้ตลอดเวลาและมีความปลอดภัย ในกรณีที่เครื่องมือและอุปกรณ์มีสภาพชำรุด ชัดข้อง จะต้องหยุดการใช้งานและตรวจสอบทันที

7.16.3 ผู้รับจ้างต้องส่งรายชื่อพนักงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบดูแลด้านความปลอดภัย ในการทำงานให้ ทอท. ทราบ โดยแนบใบประกาศนียบัตรด้านความปลอดภัย และประสบการณ์ให้ทราบด้วย

7.16.4 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานได้ตามมาตรฐานการทำความสะอาดที่กำหนดไว้ใน หมวด 3 ทอท. จะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ เพื่อทำการแก้ไขข้อบกพร่องให้แล้วเสร็จตามเวลาที่ระบุไว้ใน มาตรฐานขั้นต่ำ หากผู้รับจ้างไม่สามารถแก้ไขได้ จะต้องชำระค่าปรับให้แก่ ทอท. ตามรายละเอียดค่าปรับใน หมวด 6

7.16.5 ผู้ควบคุมงานของ ทอท. มีสิทธิสั่งให้พนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างออกไปจากพื้นที่ปฏิบัติงานได้ทันที เมื่อตรวจสอบพบ และเชื่อว่าพนักงานทำความสะอาดไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนด โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานมาทดแทนโดยเร็วที่สุด

7.16.6 พนักงาน...

7.16.6 พนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างมาปฏิบัติหน้าที่สายหรือไม่อยู่ในพื้นที่ปฏิบัติงานเกิน 1 ชั่วโมง โดยไม่มีเหตุผลและไม่จัดให้มีผู้ปฏิบัติงานแทน ถือว่าเป็นพนักงานขาดงานในผลลัดนั้น

7.16.7 ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานทำความสะอาดเข้าปฏิบัติงานได้คนละไม่เกิน 1 กะต่อวัน ในกรณีที่มีความจำเป็นให้ปฏิบัติงานเกิน 1 กะ จะต้องได้รับอนุญาตจาก ทอท. ก่อน

7.17 ผู้รับจ้างต้องคอยควบคุมดูแลและกวดขันพนักงานของผู้รับจ้าง ให้ปฏิบัติตามคำสั่ง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของ ทอท. หรือคำสั่งของผู้ควบคุมงานของ ทอท. และจะต้องปฏิบัติต่อผู้ใช้บริการของ ทอท. ด้วยกิริยา มารยาท ที่เรียบร้อยและดีงาม

7.18 ในกรณีที่พนักงานเข้าปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดในแต่ละช่วงเวลา ผู้รับจ้างยินยอมให้ ทอท. ลดค่าจ้างลงตามจำนวนค่าจ้างรายวันของพนักงานและปรับในอัตราคนละ 5 (ห้า) เท่า ของจำนวนของค่าจ้างรายวันของพนักงาน และลดเงินค่าจ้างตามจำนวนค่าจ้างรายวันของพนักงานต่อคน (การคำนวณค่าจ้างรายวันให้หารด้วย 30)

เมื่อผู้รับจ้างได้รับทราบการบอกเลิกสัญญาแล้ว ผู้รับจ้างยินยอมให้ถือว่าสัญญานี้เป็นอันระงับสิ้นสุดลงโดยทันที

7.19 ในกรณีที่ ทอท. ตรวจพบว่าผู้รับจ้างส่งพนักงานที่คุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ 5 ผู้รับจ้างยินยอมให้ ทอท. ปรับในอัตราคนละ 30 (สามสิบเท่า) เท่าของจำนวนค่าจ้างรายวันของพนักงานต่อ 1 ครั้งที่ตรวจพบ

8. สิ่งต่างๆ ที่ ทอท. เป็นผู้จัดหาให้โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย

8.1 พื้นที่หรือห้องเก็บเครื่องมืออุปกรณ์ทำความสะอาด

8.1.1 ทอท. จะจัดพื้นที่ หรือห้องซึ่งมีพื้นที่พอสมควร สำหรับให้ผู้รับจ้างใช้เป็นพื้นที่เก็บอุปกรณ์ทำความสะอาดในสัญญาจ้างนี้เท่านั้น โดยผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามภารกิจเฉพาะงานตามสัญญาจ้างให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการปฏิบัติงาน ห้ามนำไปใช้ในภารกิจอื่น

8.1.2 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อการรักษาความปลอดภัยภายในพื้นที่ หรือห้องที่จัดไว้ให้เก็บเครื่องมืออุปกรณ์ตามพื้นที่ปฏิบัติงาน รวมทั้งมาตรการการป้องกันอัคคีภัย การบำรุงรักษาสภาพห้องเก็บเครื่องมืออุปกรณ์ทำความสะอาด และการใช้ประโยชน์ให้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ และเมื่อสิ้นสุดสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องปรับปรุงสภาพห้องให้อยู่ในสภาพดีด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างก่อนที่จะส่งมอบคืนให้กับ ทอท.

8.2 น้ำประปาและกระแสไฟฟ้าที่ผู้รับจ้างต้องใช้ในการทำความสะอาด ทอท. จะเป็นผู้จัดหาให้โดย ทอท. ไม่เรียกค่าใช้จ่าย แต่ผู้รับจ้างต้องใช้อย่างประหยัดและป้องกันไม่ให้เกิดอันตราย โดยปฏิบัติตามคำแนะนำของ ทอท. โดยเคร่งครัด ผู้รับจ้างต้องคอยกำกับ ดูแล พนักงานให้ปิดสวิตซ์ไฟฟ้า และก๊อกน้ำประปาให้เรียบร้อย ภายหลังการใช้งานทุกครั้ง

8.3 อุปกรณ์...

8.3 อุปกรณ์แบตเตอรี่ และแท่นชาร์จแบตเตอรี่ทั้งหมดของผู้รับจ้าง จะต้องได้รับอนุญาตจาก ทอท. ก่อนนำเข้ามาใช้งานภายในกลุ่มอาคารสำนักงานท่าอากาศยานภูเก็ต อุปกรณ์ดังกล่าวจะต้องอยู่ในสภาพปกติ สามารถใช้งานได้และไม่เสื่อมสภาพ

9. เงื่อนไขอื่นๆ

9.1 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดรายละเอียดการจ้าง และมาตรฐานขั้นต่ำในการปฏิบัติงานตาม ผนวก 3 ทอท. จะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเพื่อทำการแก้ไขข้อบกพร่องให้แล้วเสร็จตามเวลาที่ระบุไว้ในมาตรฐานขั้นต่ำ หากผู้รับจ้างไม่สามารถแก้ไขได้ จะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างตามรายละเอียดค่าปรับใน ผนวก 6

9.2 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามข้อบังคับ และคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงานสำหรับผู้รับจ้าง ในส่วนที่เกี่ยวข้องตามเอกสารแนบท้ายข้อกำหนด

9.3 ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ ทอท. ปรับลดเงินค่าจ้างในกรณีที่มีการปิดใช้งานอาคารบางอาคารทั้งที่ เป็นการปิดใช้งานชั่วคราว หรือปิดใช้งานถาวรโดย ทอท. จะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน การปิดอาคารอย่างน้อย 1 เดือน

10. การจ่ายเงินค่าจ้าง

10.1 ทอท. จะจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างเป็นงวด ๆ เป็นรายเดือน จำนวน 36 งวด เมื่อผู้รับจ้าง ได้ดำเนินการในแต่ละงวดแล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ ทอท. ได้ตรวจรับงานไว้เรียบร้อยแล้ว

10.2 อัตราค่าจ้างที่ผู้รับจ้างได้เสนอราคาไว้ต้องยื่นราคาเดิมไปตลอดจนครบอายุสัญญา ผู้รับจ้าง จะอ้างเหตุใด ๆ มาขอปรับราคาค่าจ้างเพิ่มไม่ได้ยกเว้นในกรณีดังต่อไปนี้

10.2.1 ในกรณีที่ ทอท. อนุมัติให้ปรับเพิ่มอัตราค่าจ้างในการจ้างเอกชน ทอท. จะปรับเพิ่ม ค่าจ้างให้กับพนักงานที่ปฏิบัติงานตามสัญญาด้วยอัตราค่าจ้าง ที่ ทอท. กำหนดโดยปรับเพิ่มเฉพาะค่าจ้างแรงงาน เงินประกันสังคม และภาษีมูลค่าเพิ่มเท่านั้น

10.2.2 ในกรณีที่ทางราชการประกาศเปลี่ยนแปลงเงินประกันสังคม ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลง ที่จะเปลี่ยนแปลงเงินประกันสังคมของพนักงานทุกคนตามอัตราที่ทางราชการประกาศเปลี่ยนแปลง และ ภาษีมูลค่าเพิ่ม

10.2.3 ในกรณีที่ทางราชการประกาศเปลี่ยนแปลง อัตราภาษีมูลค่าเพิ่ม ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้าง ตกลงที่จะเปลี่ยนแปลงอัตราภาษีมูลค่าเพิ่มตามอัตราที่ทางราชการประกาศเปลี่ยนแปลง

10.3 ทอท. ตกลงจ่ายเงินค่าจ้างทำงานเป็นกะให้กับพนักงานของผู้รับจ้างที่มีชั่วโมงการทำงาน ไม่อยู่ในช่วงชั่วโมงปกติ (08:00 น. – 17:00 น.) ในอัตราชั่วโมงละ 8.- บาท (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ตามจำนวน พนักงานที่ปฏิบัติงานจริงในช่วงเวลานั้น โดยให้ผู้รับจ้างทำการเบิกจ่ายพร้อมกับเงินค่าจ้างรายเดือน

ทั้งนี้ หาก ทอท. ปรับเพิ่มค่ากะ ทอท. จะปรับเพิ่มค่ากะให้กับพนักงานของผู้รับจ้างด้วยค่ากะ ที่ปรับเพิ่มขึ้น โดยปรับเพิ่มเฉพาะค่ากะ และเงินภาษีมูลค่าเพิ่มเท่านั้น

11. เกณฑ์การ...

11. เกณฑ์การตรวจรับงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารส่งมอบงาน ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาให้ความเห็นชอบโดยมีรายละเอียด ดังนี้

11.1 แผนการปฏิบัติงานประจำเดือน

11.2 รายงานผลการปฏิบัติงาน โดยแนบภาพถ่ายผลการปฏิบัติงานประจำวันแบบต่าง ๆ รวมทั้งผลงานประจำสัปดาห์และประจำเดือน

11.3 เอกสารลงเวลาทำงานของพนักงานของผู้รับจ้าง

12. การประเมินผลงาน

ในการปฏิบัติงาน ทอท. จะประเมินผลการทำงานของผู้รับจ้างทุกเดือนตามแบบฟอร์ม ผนวก 7 ที่แนบ โดยผลการประเมินจะมีผลต่อการพิจารณายกเลิกสัญญาหรือพิจารณาจ้างต่อในครั้งถัดไป ตามรายละเอียดดังนี้

- หากระดับผลงานข้อใดข้อหนึ่งที่มีค่าความสำคัญ 4-5 อยู่ในระดับปรับปรุง (คะแนน 0-4 คะแนน) ติดต่อกัน 2 เดือน ทอท. จะพิจารณายกเลิกสัญญา

- หากสรุปคะแนนประเมินที่ผู้รับจ้างได้รับทั้งสิ้นในแต่ละเดือนต่ำกว่า 5 คะแนน ติดต่อกัน 2 เดือน ทอท. จะพิจารณายกเลิกสัญญา

13. นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท.

13.1 คู่ค้าต้องสนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท. ที่กำหนดให้บุคลากรทุกคนของ ทอท. ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับคอร์รัปชันในทุกรูปแบบไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมและต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท. อย่างเคร่งครัด

13.2 ห้ามมิให้ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด รวมถึงจ่ายค่าบริการ ต้อนรับและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่หรือส่งผลกระทบต่อ การดำเนินงานของบริษัทให้แก่บุคลากรของ ทอท.

14. เงื่อนไขตามแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP)

14.1 ในกรณี ทอท. ประกาศใช้แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP) และย้ายไปปฏิบัติงานสำรองตามที่กำหนดไว้ในแผน BCP ผู้รับจ้างต้องให้ความร่วมมือในการส่งพนักงานของผู้รับจ้างไปปฏิบัติงานในสถานที่ปฏิบัติงานสำรองด้วยความรวดเร็วภายในเวลาและตามจำนวนที่ ทอท. กำหนด

14.2 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างไปปฏิบัติงาน ณ สถานที่ปฏิบัติงานสำรองตามแผน BCP ทอท. จะชำระเงินค่าจ้างให้ตามจำนวนของพนักงานของผู้รับจ้างที่ได้เข้าปฏิบัติงานตามความจริง

15. คุณสมบัติ...

15. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานเกี่ยวกับงานทำความสะอาดอาคารซึ่งมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า 10,000 ตารางเมตรต่ออาคารต่อสัญญา นับย้อนหลังจากวันยื่นซองเสนอราคาไม่เกิน 5 ปี มีอายุสัญญาจ้างไม่น้อยกว่า 1 ปี อย่างน้อย 1 สัญญา และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หรือหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นซึ่งกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน ที่ ทอท. เชื้อถือ

16. เงื่อนไขที่ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติในวันยื่นซองเสนอราคา

16.1 คุณสมบัติผู้เสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องส่งหนังสือรับรองผลงานเกี่ยวกับงานทำความสะอาดอาคารซึ่งมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า 10,000 ตารางเมตร ต่ออาคารต่อสัญญา นับย้อนหลังจากวันยื่นซองเสนอราคาไม่เกิน 5 ปี มีอายุสัญญาจ้างไม่น้อยกว่า 1 ปี อย่างน้อย 1 สัญญา และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หรือหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นซึ่งกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน ที่ ทอท. เชื้อถือ กรณีที่ผลงานที่ผู้เสนอราคานำมาแสดงเป็นผลงานที่ออกโดยหน่วยงานเอกชน ผู้รับรองต้องเป็นผู้มีอำนาจของหน่วยงานเอกชนนั้น โดยต้องสำเนาสัญญาและสำเนาหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายของสัญญาที่เสนอมาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

16.2 ข้อเสนอด้านเทคนิค

16.2.1 ด้านบุคลากร ผู้เสนอราคาต้องส่งรายละเอียดของบุคลากร ดังต่อไปนี้

16.2.1.1 โครงสร้างองค์กรสำหรับงานจ้างนี้

16.2.1.2 รายชื่อ ของบุคลากรระดับบริหารของบริษัท ที่จะกำกับดูแลงานจ้างนี้

จำนวนไม่เกิน 5 คน โดยแนบหนังสือแสดงผลการศึกษาระดับปริญญาตรี และประสบการณ์การทำงาน

16.2.1.3 รายชื่อ ของบุคลากรที่ปฏิบัติงานในตำแหน่ง ผู้ควบคุมงาน ที่ต้องปฏิบัติงานในงานจ้างนี้ จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน โดยแนบเอกสารดังนี้

- หนังสือรายงานผลการศึกษาหรือ ใบประกาศนียบัตร ตามข้อ 5.1.3

- ต้องมีประสบการณ์การควบคุมงานด้านการทำความสะอาด โดยแนบหนังสือ

รับรองผลงาน

- ใบรับรองแพทย์

16.2.1.4 รายชื่อของบุคลากรที่ปฏิบัติงานในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน (จป.) โดยต้องแนบหนังสือที่ผ่านการอบรม (จป.) จากสถาบันที่ทางราชการรับรอง

- เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน

- เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับบริหาร จำนวน 1 คน

16.2.2 ด้านแผน...

16.2.2 ด้านแผนและการอบรม ผู้เสนอราคาต้องส่งรายละเอียดของแผนต่าง ๆ และการฝึกอบรม ดังต่อไปนี้

16.2.2.1 แผนการจัดการพนักงานทำความสะอาด เพื่อแสดงให้เห็นว่ามีความพร้อมในการปฏิบัติงาน และแผนงานด้านสวัสดิการของบุคลากร

16.2.2.2 แผนการฝึกอบรมภาคทฤษฎีและปฏิบัติสำหรับผู้ควบคุมงานและพนักงานทำความสะอาดของผู้เสนอราคาต้องกำหนดแผนและหลักสูตรการฝึกอบรม โดยแสดงระยะเวลาและรายละเอียดในการฝึกอบรมให้ชัดเจน

16.2.2.3 แผนการปฏิบัติงานจ้างดังกล่าว

16.2.2.4 แผนการควบคุมคุณภาพของการทำความสะอาด โดยต้องแสดงรายการน้ำยาที่จะใช้ในการทำความสะอาด รวมทั้งรายการอุปกรณ์เครื่องมือในการดำเนินงานโดยระบุจำนวน ยี่ห้อ รุ่น พร้อมแคตตาล็อกที่เป็นของบริษัทผู้ผลิต

16.2.2.5 แผนการรับประกันคุณภาพ โดยมีเนื้อหอย่างน้อย ดังนี้

- การวางแผนการนำเทคโนโลยีทางด้านเครื่องมือ อุปกรณ์ และนวัตกรรมใหม่ ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อยกระดับการให้บริการและการตรวจสอบการทำงานของผู้เสนอราคา
- กำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการการรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงาน และระบบการติดตามตรวจสอบผลงาน

16.2.2.6 แผนการบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์การปฏิบัติงาน

16.2.3 ผลงานหรือประสบการณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานจ้างนี้

16.2.3.1 ผู้เสนอราคาต้องส่งหนังสือรับรองผลงานเกี่ยวกับงานทำความสะอาดอาคารซึ่งมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า 10,000 ตารางเมตร ต่ออาคารต่อสัญญา นับย้อนหลังจากวันยื่นซองเสนอราคาไม่เกิน 5 ปี มีอายุสัญญาจ้างไม่น้อยกว่า 1 ปี อย่างน้อย 1 สัญญา และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หรือหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นซึ่งกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน ที่ ทอท. เชื่อถือ กรณีที่ผลงานที่ผู้เสนอราคานำมาแสดงเป็นผลงานที่ออกโดยหน่วยงานเอกชน ผู้รับรองต้องเป็นผู้มีอำนาจของหน่วยงานเอกชนนั้น โดยต้องสำเนาสัญญาและสำเนาหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายของสัญญาที่เสนอมาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

16.2.3.2 รางวัลด้านการทำความสะอาดที่ได้รับจากหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชน

16.2.3.3 หนังสือรับรองการผ่านมาตรฐานด้านการทำความสะอาดระดับประเทศ หรือระดับสากล เช่น มาตรฐาน ISO

16.2.3.4 มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ณ ท่าอากาศยาน

16.2.4 ความมั่นคง และสภาพคล่องทางการเงินของผู้เสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องส่งรายการบัญชีงบดุล และงบกำไรขาดทุน ในปีที่ผ่านมาของบริษัทที่ได้รับการรับรองจากผู้สอบบัญชีอนุญาตเพื่อให้ ทอท. ใช้ประกอบการพิจารณา

16.3 ข้อเสนอ...

16.3 ข้อเสนอด้านราคา ประกอบด้วย

- ใบเสนอราคา

17. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา

ทอท.พิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นโดย

17.1 ทอท.จะตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละราย จากเอกสารแสดงคุณสมบัติเป็นอันดับแรก หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่ ทอท. กำหนด ทอท.สงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคา

17.2 ทอท.จะพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคาของผู้เสนอราคาทุกรายที่ผ่านการพิจารณาคุณสมบัติตามข้อ 17.1

17.3 ทอท.จะตัดสินโดยใช้เกณฑ์ประเมินข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคารวมกันให้อยู่ในรูปแบบคะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนดในข้อกำหนดรายละเอียด และพิจารณาจากคะแนนรวมของข้อเสนอที่มีคะแนนสูงสุด ซึ่งไม่น้อยกว่าร้อยละ 70

17.4 หากปรากฏว่าราคาของผู้ที่ได้รับคะแนนรวมสูงสุด สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้เจรจาต่อรองราคาให้ต่ำที่สุดเท่าที่จะทำได้ หากผู้เสนอราคายอมลดราคา แต่ราคายังสูงกว่าราคาวงเงินที่จะจัดจ้าง ทอท. จะดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไป

17.5 ทอท. จะใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น โดยพิจารณาให้คะแนนดังนี้

17.5.1 ข้อเสนอด้านราคา กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 30


17.5.2 ข้อเสนอด้านเทคนิค กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 70

17.6 ทอท. มีหัวข้อในการให้คะแนน ดังนี้

17.6.1 ข้อเสนอด้านเทคนิค	100 คะแนน
17.6.1.1 ด้านบุคลากร	20 คะแนน
17.6.1.2 ความมั่นคง และสภาพคล่องทางการเงิน	20 คะแนน
17.6.1.3 แผนและการฝึกอบรม	30 คะแนน
17.6.1.4 ประสบการณ์ทำงาน	30 คะแนน
17.6.2 ข้อเสนอด้านราคา	100 คะแนน

หมายเหตุ...

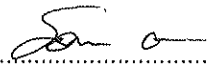
หมายเหตุ ผู้เสนอราคาต้องส่งเอกสารข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคาให้ครบถ้วนตามที่ ทอท.
ระบุหากขาดเอกสารหัวข้อใดหัวข้อหนึ่ง ทอท. จะถือว่าคะแนนในหัวข้อนั้นเท่ากับศูนย์ (0 คะแนน)

 ผู้ออกรายละเอียด

(นายวิสิฐ หนองม่วง)

ตำแหน่ง จทบ. 7 สบท.ฝทอ.ทกก.

29 ต.ค.62

 ผู้รับรอง

(นายสายันต์ จำปาทอง)

ตำแหน่ง ผอก.สบท.ฝทอ.ทกก.

29 ต.ค.62

รายละเอียดพื้นที่ทำความสะอาด

อาคารสำนักงาน ทภก.(OB), อาคารสำนักงานฝ่ายบำรุงรักษาและคลัง ทภก. (MO), อาคาร เอนกประสงค์, อาคาร CONTROL POST, อาคารสถานีดับเพลิงอากาศยาน (อาคารดับเพลิง 1), อาคารสถานีดับเพลิงอาคาร (อาคารดับเพลิง 2), อาคารคลังสินค้า และลานจอดรถหน้าอาคารคลังสินค้า และอาคารจอดรถยนต์ 6 ชั้น ทำอากาศยานภูเก็ต มีพื้นที่ประมาณ 58,215.69 ตารางเมตร

ประกอบด้วย

1. พื้นกระเบื้องเคลือบห้องสุขา	ประมาณ	900.34	ตารางเมตร
2. พื้นคอนกรีตขัดมันและเคลือบแข็ง	ประมาณ	50,463.11	ตารางเมตร
3. พื้นกระเบื้องเคลือบทั่วไป	ประมาณ	1,440.25	ตารางเมตร
4. พื้นกระเบื้องยาง	ประมาณ	3,264.82	ตารางเมตร
5. พื้นทรายล้าง	ประมาณ	400.00	ตารางเมตร
6. พื้นหินแกรนิตขัดมัน	ประมาณ	274.17	ตารางเมตร
7. พื้นพรม	ประมาณ	1,403.00	ตารางเมตร
8. พื้นผิวโลหะ	ประมาณ	50.00	ตารางเมตร
9. พื้นผิวลามิเนต	ประมาณ	20.00	ตารางเมตร

ห้องสุขา มีจำนวนทั้งหมด 27 จุด ประกอบด้วย

ห้องสุขาชายย่อย 68 ห้อง

ห้องสุขาหญิงย่อย 67 ห้อง

ห้องสุขาคนพิการ 5 ห้อง

ห้องสุขาภายในห้องละหมาด 1 ห้อง

พนักงานจำนวนทั้งหมด 35 คน

หัวหน้าพนักงานทำความสะอาดทั้งหมด 2 คน

รายละเอียดพื้นที่ทำความสะอาดอาคารสำนักงาน ทำอากาศยานภูเก็
อาคารสำนักงาน ทำอากาศยานภูเก็ มีพื้นที่ประมาณ 7,016.23 ตารางเมตร

อาคารสำนักงาน ทำอากาศยานภูเก็ พื้นที่ประมาณ 7,016.23 ตารางเมตร ประกอบด้วย

1. พื้นกระเบื้องเคลือบห้องสุขา	ประมาณ	260.34	ตารางเมตร
2. พื้นคอนกรีตขัดมันและเคลือบแข็ง	ประมาณ	2,069.00	ตารางเมตร
3. พื้นกระเบื้องเคลือบทั่วไป	ประมาณ	810.25	ตารางเมตร
4. พื้นกระเบื้องยาง	ประมาณ	2,129.47	ตารางเมตร
5. พื้นหินแกรนิตขัดมัน	ประมาณ	274.17	ตารางเมตร
6. พื้นพรม	ประมาณ	1,403.00	ตารางเมตร
7. พื้นผิวโลหะ	ประมาณ	50.00	ตารางเมตร
8. พื้นผิวลามิเนต	ประมาณ	20.00	ตารางเมตร

ห้องสุขา มีจำนวนทั้งหมด 5 จุด ประกอบด้วย

ห้องสุขาชายย่อย 18 ห้อง

ห้องสุขาหญิงย่อย 27 ห้อง

ห้องสุขาคนพิการ 5 ห้อง

พนักงานจำนวนทั้งหมด 7 คน

รายละเอียดพื้นที่ทำความสะอาดอาคารสำนักงานฝ่ายบำรุงรักษาและคลัง ทภก. (MO) ท่าอากาศยานภูเก็ต
มีพื้นที่ประมาณ 802.5 ตารางเมตร

ประกอบด้วย

1. พื้นกระเบื้องเคลือบห้องสุขา	ประมาณ	61.50	ตารางเมตร
2. พื้นกระเบื้องเคลือบทั่วไป	ประมาณ	135.00	ตารางเมตร
3. พื้นกระเบื้องยาง	ประมาณ	606.00	ตารางเมตร

ห้องสุขา มีจำนวนทั้งหมด 5 จุด ประกอบด้วย

ห้องสุขาชายย่อย 4 ห้อง

ห้องสุขาหญิงย่อย 4 ห้อง

ห้องสุขาภายในห้องละหมาด 1 ห้อง

พนักงานมีจำนวน 1 คน

รายละเอียดพื้นที่ทำความสะอาดอาคาร เอนกประสงค์

อาคาร เอนกประสงค์ พื้นที่ประมาณ 1,400 ตารางเมตร ประกอบด้วย

1. พื้นคอนกรีต	ประมาณ	1,000	ตารางเมตร
2. พื้นทรายล้าง	ประมาณ	400	ตารางเมตร

พนักงานมีจำนวน 1 คน

อาคารสถานีดับเพลิงอากาศยาน (อาคารดับเพลิง 1) 1,238.65 ตารางเมตร ประกอบด้วย

1. พื้นกระเบื้องยาง	ประมาณ	509.35	ตารางเมตร
2. พื้นกระเบื้องเคลือบห้องสุขา	ประมาณ	116.5	ตารางเมตร
3. พื้นคอนกรีต	ประมาณ	612.8	ตารางเมตร

ห้องสุขา จำนวน 4 จุด ประกอบด้วย

ห้องสุขาย่อยชาย 15 ห้อง

พนักงานมีจำนวน 2 คน

อาคารสถานีดับเพลิงอาคาร (อาคารดับเพลิง 2) พื้นที่ประมาณ 400 ตารางเมตร			ประกอบด้วย
1. พื้นคอนกรีต	ประมาณ	285	ตารางเมตร
2. พื้นกระเบื้องเคลือบทั่วไป	ประมาณ	111	ตารางเมตร
4. พื้นกระเบื้องเคลือบในห้องสุขา	ประมาณ	4	ตารางเมตร
ห้องสุขา จำนวน 1 จุด ประกอบด้วย			
ห้องสุขาชาย	1	ห้อง	
ห้องสุขาหญิง	1	ห้อง	
พนักงานมีจำนวน 1 คน			

อาคารคลังสินค้า และลานจอดรถหน้าอาคารคลังสินค้า พื้นที่ประมาณ 1,598 ตารางเมตร			ประกอบด้วย
1. พื้นคอนกรีตขัดมัน	ประมาณ	792	ตารางเมตร
2. พื้นคอนกรีตขัดมันและลานจอดรถยนต์	ประมาณ	664	ตารางเมตร
3. พื้นกระเบื้องเคลือบห้องสุขา	ประมาณ	142	ตารางเมตร
ห้องสุขา จำนวน 4 จุด ประกอบด้วย			
ห้องสุขาย่อยชาย	12	ห้อง	
ห้องสุขาย่อยหญิง	12	ห้อง	
พนักงานมีจำนวน 2 คน			

อาคารจอดรถยนต์ 6 ชั้น พื้นที่ประมาณ 45,632.31 ตารางเมตร			ประกอบด้วย
1. พื้นกระเบื้องเคลือบโกลิฟต์ ชั้น 1-6	ประมาณ	384	ตารางเมตร
2. พื้นกระเบื้องยางภายในลิฟต์โดยสาร	ประมาณ	20	ตารางเมตร
3. พื้นกระเบื้องเคลือบห้องสุขา	ประมาณ	308	ตารางเมตร
4. พื้นคอนกรีตขัดมันและเคลือบแข็ง	ประมาณ	44,920.31	ตารางเมตร
ห้องสุขา จำนวน 7 จุด ประกอบด้วย			
ห้องสุขาย่อยชาย	17	ห้อง	
ห้องสุขาย่อยหญิง	22	ห้อง	
พนักงานมีจำนวน 20 คน โดยแบ่งเป็น 2 กะ กะละ 10 คน			

อาคาร CONTROL POST พื้นที่ประมาณ 128 ตารางเมตร ประกอบด้วย

- | | | | |
|--------------------------------|--------|-----|-----------|
| 1. พื้นคอนกรีต | ประมาณ | 120 | ตารางเมตร |
| 2. พื้นกระเบื้องเคลือบห้องสุขา | ประมาณ | 8 | ตารางเมตร |

ห้องสุขา จำนวน 1 จุด ประกอบด้วย

ห้องสุขาชาย 1 ห้อง

ห้องสุขาหญิง 1 ห้อง

พนักงานมีจำนวน 1 คน

รายละเอียดพื้นที่เพิ่มเติม

พื้นที่ผนังกระจกทั้งหมดประมาณ 1,499.22 ตารางเมตร

ความถี่ในการทำความสะอาด

ลำดับ	พื้นที่	การทำความสะอาดประจำวัน	การทำความสะอาดประจำสัปดาห์	การทำความสะอาดประจำเดือน
1	<u>หินขัด/แกรนิต/หินอ่อน</u>	- มีอบต้นฝุ่นโดยใช้น้ำยาต้นฝุ่น อย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง - ขัดล้างคราบสกปรกด้วยเครื่องขัดพื้นดูดน้ำอัตโนมัติ โดยใช้น้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง	- ปั่นเงาด้วยเครื่องขัดพื้นรอบสูงด้วยน้ำยาปั่นเงา อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง	
2	<u>กระเบื้องเคลือบ</u> (พื้นที่ทั่วไป)	- มีอบเปียกด้วยน้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง	- ขัดล้างพื้นด้วยเครื่องขัดพื้นรอบต่ำ ด้วยน้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยสัปดาห์ละ 3 ครั้ง	
3	<u>กระเบื้องยาง</u>	- มีอบต้นฝุ่นโดยใช้น้ำยาต้นฝุ่น อย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง	- ปั่นเงาด้วยเครื่องขัดพื้นรอบสูงด้วยน้ำยาปั่นเงา อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง	<u>การทำความสะอาดทุก 3 เดือน</u> - ล้างพื้นลอกแว็กซ์และคราบสกปรกด้วยน้ำยาลอกแว็กซ์ และเช็ดให้แห้ง - รองพื้นด้วยน้ำยารองพื้น จากนั้นเคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยาเคลือบเงาพื้น
5	<u>พื้นพรม</u>	- ดูดฝุ่นทำความสะอาดพื้นพรมด้วยเครื่องดูดฝุ่นเพื่อเก็บฝุ่น และใช้น้ำยาเก็บจุดบริเวณที่มีคราบสกปรกเมื่อตรวจพบ		<u>การทำความสะอาดทุก 1 เดือน</u> - ชักทำความสะอาดพื้นพรมด้วยเครื่องชักพรม เพื่อขจัดคราบสกปรก โดยวิธีทรายโฟมด้วยน้ำยาชักพรม อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง <u>การทำความสะอาดทุก 3 เดือน</u> - ชักทำความสะอาดพื้นพรมด้วยเครื่องชักพรม เพื่อขจัดคราบสกปรก โดยวิธีฉีด/ดูดกลับ ด้วยน้ำยาชักพรม อย่างน้อย 3 เดือนต่อ 1 ครั้ง

6	<u>พื้นคอนกรีต</u> <u>และ EPOXY</u>	- กวาดเก็บฝุ่นเพื่อเก็บฝุ่น และเศษขยะ หรือเก็บและกวาด เศษขยะโดยใช้ไม้กวาด ทางมะพร้าว อย่างน้อย วันละ 1 ครั้ง		- ชัดล้างพื้นด้วยเครื่องขัด พื้นดูดน้ำอัตโนมัติ โดยใช้น้ำยา ทำความสะอาดและ ฆ่าเชื้อ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
7	<u>พื้นทรายล้าง</u>		- ชัดล้างทำความสะอาด สะอาดด้วยน้ำยาทำความสะอาด สะอาดและฆ่าเชื้อ (สัปดาห์ 1 ครั้ง)	
8	<u>ห้องสุขา</u> <u>พื้นห้อง</u> (กระบี่องเคลื่อน)	- มีอบเปียกโดยใช้น้ำยา ทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง	- ชัดล้างพื้นด้วย เครื่องขัดพื้นรอบดำหรือ แปรงขัดพื้น โดยใช้น้ำยา ทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยสัปดาห์ละ 3 ครั้ง	
	<u>ผนังห้อง</u> (กระบี่องเคลื่อน)	- เช็ดผนังห้องโดยใช้น้ำยา ทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง		
	<u>สุขภัณฑ์</u> (อ่างล้างมือ/ เคาน์เตอร์ / ก๊อกน้ำ)	- เช็ดทำความสะอาดอ่าง ล้างมือ เคาน์เตอร์ ก๊อกน้ำ ด้วยน้ำยาทำความสะอาดและ ฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง	- ใช้แปรงขัดเพื่อขจัด คราบสกปรกด้วยน้ำยาขจัด คราบตะกรัน อย่างน้อย สัปดาห์ละ 1 ครั้ง	
	<u>กล่องสบู่ล้างมือ</u>	- เช็ดทำความสะอาดด้วย น้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง		
	<u>โถปัสสาวะ/ โถชักโครก/ฝารอง นั่ง/สายชำระ และ อุปกรณ์ส่วนควบ</u>	- เช็ดทำความสะอาดด้วย น้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง	- ใช้แปรงขัดเพื่อขจัด คราบสกปรกด้วยน้ำยาขจัด คราบตะกรัน อย่างน้อย สัปดาห์ละ 1 ครั้ง	
	<u>กล่องกระดาษชำระ</u>	- เช็ดทำความสะอาดด้วย น้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง		
	<u>ถังขยะในห้องสุขา</u>	- เช็ดทำความสะอาดด้วย น้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง		
	<u>กระจกวา</u>	- เช็ดทำความสะอาดด้วย น้ำยาเช็ดกระจก อย่างน้อย วันละ 2 ครั้ง		

	<u>ช่องระบายอากาศ</u> <u>และฝ้าเพดาน</u>		- ทำความสะอาดและ ปิดหยาไย่ อย่างน้อย สัปดาห์ละ 1 ครั้ง	
	<u>เครื่องสุขอนามัย</u> <u>เครื่องเป่าลมร้อนและ</u> <u>เครื่องฟอกอากาศ</u>	- เช็ดทำความสะอาด ด้วยน้ำยาเช็ดกระจก อย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง		
9	<u>ห้องซักล้างและเก็บ</u> <u>อุปกรณ์</u>	- เช็ดทำความสะอาดอ่าง ซักล้างด้วยน้ำยาทำความสะอาด และฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง		
10	<u>ผนังกระจก</u> <u>(ต่ำกว่า 4 เมตร)</u>	- เช็ดคราบสกปรกและรอย นิ้วมืออย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง	- เช็ดทำความสะอาด ด้วยน้ำยาเช็ดกระจกอย่าง น้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง	
11	<u>วัสดุที่เป็นสแตนเลส,</u> <u>อลูมิเนียม และไม้</u>	- เช็ดทำความสะอาดด้วย น้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง		
12	<u>โทรศัพท์</u>	- เช็ดทำความสะอาดด้วย น้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง		
13	<u>ถังขยะ</u>	- เช็ดทำความสะอาดด้วย น้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง - นำขยะไปทิ้งในพื้นที่ที่ ทอท. กำหนดให้อย่างน้อย 3 ครั้ง - เปลี่ยนถุงรองในถังขยะ อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง	- ล้างทำความสะอาด ด้วยน้ำยาทำความสะอาด และฆ่าเชื้อ สัปดาห์ละ 1 ครั้ง	
14	<u>ที่เชียบูหรี</u>	- เช็ดทำความสะอาดด้วย น้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง - เก็บกันบูหรืออย่างน้อย วันละ 3 ครั้ง - เปลี่ยนทรายในที่เชียบูหรี เมื่อทรายสกปรก		- เปลี่ยนทรายในที่เชียบูหรี อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

15	<u>ลิฟต์</u>	<ul style="list-style-type: none"> - เช็ดทำความสะอาดด้วยน้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้ออย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง - ส่วนที่เป็นกระจกเช็ดทำความสะอาดด้วยน้ำยาเช็ดกระจก อย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง 		
16	<u>บันได/ราวบันได</u>	<ul style="list-style-type: none"> - เก็บฝุ่นและเศษขยะที่บันไดอย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง - ราวบันไดเช็ดทำความสะอาดด้วยน้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง 		
17	<u>ขานชาลา</u>	<ul style="list-style-type: none"> - ดันฝุ่นด้วยน้ำยาดันฝุ่น อย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง - ขัดล้างคราบสกปรกด้วยเครื่องขัดพื้นดูดน้ำอัตโนมัติ โดยใช้น้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อโรค อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง 		
18	<u>ป้ายประกาศต่าง ๆ</u>	<ul style="list-style-type: none"> - เช็ดทำความสะอาดด้วยน้ำยาเช็ดกระจก อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง 		
19	<u>สเปรย์ปรับอากาศ</u>	<ul style="list-style-type: none"> - ฉีดสเปรย์ปรับอากาศพื้นที่ที่เหม็นอับภายในอาคารสำนักงาน ทกก.อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง 		
20	<u>เฟอร์นิเจอร์</u>		<ul style="list-style-type: none"> - เช็ดทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ด้วยน้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์อย่างน้อยสัปดาห์ละ 3 ครั้ง 	
21	<u>พื้นที่จอดรถ อาคารจอดรถ</u>	<ul style="list-style-type: none"> - กวาดเก็บฝุ่นเพื่อเก็บฝุ่นและเศษขยะ หรือเก็บและกวาดเศษขยะโดยใช้ไม้กวาดทางมะพร้าว อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง 		<ul style="list-style-type: none"> - ขัดล้างพื้นด้วยเครื่องขัดพื้นดูดน้ำอัตโนมัติ โดยใช้น้ำยาทำความสะอาดและ ฆ่าเชื้อ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

22	ห้องเก็บค่าโดยสาร อาคารจอดรถยนต์	<p>- เก็บกวาดฝุ่น สิ่งสกปรก ต่างๆ เก็บขยะ และทำความสะอาด สะอาดภายในห้องเก็บ ค่าโดยสารอย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง</p> <p>- ทำความสะอาดผนังห้อง เก็บค่าโดยสาร ประตู กรอบ ประตู ช่องเก็บบัตรจอดรถโดย จะต้องไม่มีคราบสกปรกวมทั้ง รอยนิ้วมืออย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง</p>		
----	-------------------------------------	--	--	--

หมายเหตุ

ประเภทพื้นที่และอุปกรณ์อื่น ๆ เลือกใช้ตามความเป็นจริงของสัญญา

มาตรฐานการทำความสะอาด

ลำดับ	พื้นที่	มาตรฐานการทำความสะอาด
1	พื้นหินขัด	<p><u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ดูแลรักษาพื้นให้แห้งสะอาดตลอดเวลา และจะต้องไม่มีฝุ่นผง สติกเกอร์ คราบหมากฝรั่ง หรือคราบสกปรกติดอยู่ตามพื้น - หากมีการชำรุดของพื้นหินขัดผู้รับจ้างต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที <p><u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - พื้นจะต้องแห้งสะอาด ไม่มีเศษขยะ ฝุ่น หรือคราบสกปรกต่าง ๆ ติดอยู่ตามพื้น - ทำความสะอาดเศษขยะที่อยู่บนพื้นให้แล้วเสร็จภายใน 30 นาที - การทำความสะอาดในแต่ละครั้งจะต้องไม่มีผลกระทบต่อทำให้ผู้ใช้บริการได้รับความไม่สะดวก - ติดตั้งป้ายแจ้งเตือนให้ผู้ใช้บริการทราบและเห็นโดยชัดเจน - หากมีการชำรุดของพื้นหินขัดผู้รับจ้างต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที
2	พื้นหินอ่อน	<p><u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ดูแลรักษาพื้นให้แห้งสะอาดตลอดเวลา และจะต้องไม่มีฝุ่นผง หรือคราบสกปรกติดอยู่ตามพื้น - หากมีการชำรุดของพื้นหินอ่อน ผู้รับจ้างต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที <p><u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - พื้นจะต้องแห้งสะอาด ไม่มีเศษขยะ ฝุ่น หรือคราบสกปรกต่าง ๆ ติดอยู่ตามพื้น - ทำความสะอาดเศษขยะที่อยู่บนพื้นให้แล้วเสร็จภายใน 30 นาที - หากมีการชำรุดของพื้นหินอ่อน ผู้รับจ้างต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที
3	พื้นกระเบื้องเคลือบ	<p><u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ดูแลรักษาพื้นให้แห้งสะอาดตลอดเวลา และจะต้องไม่มีฝุ่นผง สติกเกอร์ คราบหมากฝรั่ง หรือคราบสกปรกติดอยู่ตามพื้น - หากมีการชำรุดของพื้นกระเบื้องเคลือบผู้รับจ้างต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที

		<p><u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - พื้นจะต้องแห้งสะอาด ไม่มีเศษขยะ ฝุ่น หรือคราบสกปรกต่าง ๆ ติดอยู่ตามพื้น - ทำความสะอาดเศษขยะที่อยู่บนพื้นให้แล้วเสร็จภายใน 30 นาที - การทำความสะอาดในแต่ละครั้งจะต้องไม่มีผลกระทบที่ทำให้ผู้ใช้บริการได้รับความไม่สะดวก - ติดตั้งป้ายแจ้งเตือนให้ผู้ใช้บริการทราบและเห็นโดยชัดเจน - หากมีการชำรุดของพื้นกระเบื้องอย่างผู้รับจ้างต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที
4	พื้นกระเบื้องยาง	<p><u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ดูแลรักษาพื้นให้แห้งสะอาดตลอดเวลา และจะต้องไม่มีฝุ่นผง สติกเกอร์ คราบหมากฝรั่ง หรือคราบสกปรกติดอยู่ตามพื้น - ทำความสะอาดประจำวันในการขจัดคราบสกปรก - ทำความสะอาดจุดประจำวันเพื่อขจัดคราบสกปรก รอยขีดข่วนบนพื้น - มีการทำความสะอาดประจำเดือน - ห้ามใช้สารกัดกร่อนหรือสารเคมีต่าง ๆ ในการทำความสะอาด <p>พื้นกระเบื้องยางก่อนได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดและเก็บขยะที่อยู่บนพื้นให้เรียบร้อยภายในเวลา 30 นาที - ในการทำความสะอาดพื้นกระเบื้องยางต้องไม่ทำให้ผู้ใช้บริการได้รับความไม่สะดวก และจะต้องติดตั้งป้ายแจ้งเตือนให้ทราบในระหว่างการปฏิบัติงาน - พนักงานที่ทำความสะอาดต้องได้รับการอบรมการทำมาสะอาดมาแล้ว - หากมีการชำรุดของพื้นกระเบื้องอย่างผู้รับจ้างต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที <p><u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - พื้นจะต้องแห้งสะอาด ไม่มีเศษขยะ ฝุ่น หรือคราบสกปรกต่าง ๆ ติดอยู่ตามพื้น - ทำความสะอาดเศษขยะที่อยู่บนพื้นให้แล้วเสร็จภายใน 30 นาที - การทำความสะอาดในแต่ละครั้งจะต้องไม่มีผลกระทบที่ทำให้ผู้ใช้บริการได้รับความไม่สะดวก - ติดตั้งป้ายแจ้งเตือนให้ผู้ใช้บริการทราบและเห็นโดยชัดเจน - หากมีการชำรุดของพื้นกระเบื้องอย่างผู้รับจ้างต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที

5	พื้นพรม	<p><u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ดูแลพื้นพรมไม่มีฝุ่นละอองติดตามเส้นใยพรม - ดูแลพื้นพรมไม่ให้มีคราบหมากฝรั่งหรือคราบสกปรกฝังลึกบนพรม - ดูแลดูดฝุ่นประจำวัน รวมทั้งการทำความสะอาดจุดที่สกปรก - ทำความสะอาดประจำสัปดาห์ด้วยโฟมแห้ง - ต้องเร่งดำเนินการให้พื้นพรมแห้งอย่างรวดเร็วหลังจากการทำความสะอาดจุดพรม และติดตั้งป้ายแจ้งเตือนให้ผู้ใช้บริการทราบ - พนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่ทำความสะอาดพรม จะต้องได้รับการอบรมด้านการทำความสะอาดพื้นพรมมาแล้ว <p><u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ควบคุมงานต้องตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง และหากพื้นพรมมีคราบสกปรกต้องรีบดำเนินการภายใน 1 ชั่วโมง ถ้าหากทำความสะอาดไม่ออกให้รีบรายงานผู้ว่าจ้างทราบ - ในกรณีที่มีเศษขยะทิ้งอยู่บนพื้นพรม จะต้องทำความสะอาดภายในเวลา 30 นาที - การทำความสะอาดในแต่ละครั้งจะต้องไม่มีผลกระทบที่ทำให้ผู้ใช้บริการได้รับความไม่สะดวก - พื้นพรมต้องไม่เปียกชื้น ไม่มีกลิ่นเหม็นอับ - พื้นพรมต้องได้รับการซักตลอดทั่วทั้งผืน - หากมีการชำรุดของพื้นพรมผู้รับจ้างต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที
6	พื้นคอนกรีต	<p><u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - บัดกวาดเศษผง ขยะ และฝุ่นเป็นประจำทุกวัน - พื้นคอนกรีตบริเวณลานจอดรถต้องทำความสะอาดด้วยการฉีดน้ำที่มีแรงดันสูง เพื่อล้างคราบสกปรกเป็นครั้งคราวตามความจำเป็น - ซัดล้างคราบสกปรกบริเวณที่มีคราบสกปรกติดอยู่ตามจุดต่าง ๆ - ล้างคราบน้ำมันและคราบสกปรกที่ติดแน่นบริเวณลานจอดรถด้วยน้ำยาที่กำหนดไว้เป็นประจำทุกสัปดาห์ <p><u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - พื้นจะต้องสะอาด แห้ง ไม่มีเศษหิน ดิน ทราย สิ่งสกปรกอื่น ๆ เช่นคราบน้ำมัน หรือสารเคมีต่าง ๆ ติดอยู่ตามพื้น - ทำความสะอาดเศษขยะที่อยู่บนพื้นให้แล้วเสร็จภายใน 30 นาที

		<ul style="list-style-type: none"> - การทำความสะอาดในแต่ละครั้งจะต้องไม่มีผลกระทบที่ทำให้ผู้ใช้บริการได้รับความไม่สะดวก - ติดตั้งป้ายแจ้งเตือนให้ผู้ใช้บริการทราบและเห็นโดยชัดเจน - หากมีการชำระของพื้นคอนกรีตผู้รับจ้างต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที
7	ผนังกระเบื้องเคลือบ	<p>รายการที่ต้องปฏิบัติ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดประจำวันเพื่อลบรอยคราบสกปรกที่ติดอยู่และต้องไม่มีสติ๊กเกอร์ติดอยู่ - ห้ามนำวัสดุหรือน้ำยาที่ทำให้เกิดการกัดกร่อนกระเบื้องผนังมาใช้งาน ยกเว้นในกรณีที่ได้รับอนุญาตจาก ทอท. ก่อนล่วงหน้าแล้ว - พนักงานทำความสะอาดหรือผู้ควบคุมงานต้องรายงานสภาพการชำระของกระเบื้องผนังอาคารให้ผู้ว่าจ้างทราบ <p>มาตรฐานขั้นต่ำ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กระเบื้องเคลือบผนังอาคารและร่องรอยต่อกระเบื้องพื้น, ผนังจะต้องไม่มีคราบสกปรกติดฝัง ตะไคร่น้ำ หรือสารเคมีเกาะติดอยู่ตลอดเวลา - รอยขีดเขียนที่ผนังอาคารจะต้องเร่งทำความสะอาดและลบออกภายใน 1 ชั่วโมง หลังจากมีการตรวจพบ หากไม่สามารถดำเนินการได้หรือเหตุอื่นใด ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบโดยทันที - การทำความสะอาดกระเบื้องผนังอาคารจะต้องไม่ทำให้ผู้ใช้บริการและผู้ประกอบการภายในท่าอากาศยานได้รับความไม่สะดวก - ในการทำความสะอาดต้องติดตั้งป้ายแจ้งเตือนที่เหมาะสมให้ผู้ใช้บริการทราบ
8	ผนังอลูมิเนียมและคอนกรีต	<p>รายการที่ต้องปฏิบัติ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดลบคราบสกปรก ผุ่น รอยขีดข่วน เขม่าควันดำ หมากฝรั่งที่ติดผนังที่มีความสูงไม่เกิน 4 เมตร - การเช็ดถูผนังต้องใช้ผ้าที่เหมาะสม และการใช้สารเคมีหรือน้ำยาจะต้องมีความปลอดภัยและไม่ทำให้ผนังเสื่อมสภาพลง - อุปกรณ์หรือน้ำยาที่มีสภาพการกัดกร่อนจะต้องได้รับอนุญาตจาก ทอท. ก่อนการใช้งาน - พนักงานทำความสะอาดหรือผู้ควบคุมงานต้องรายงานสภาพการชำระของผนังอาคารให้ผู้รับจ้างทราบ

		<p><u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ผนังอาคารความสูงไม่เกิน 4 เมตร จะต้องสะอาดตลอดเวลา ไม่มีสติ๊กเกอร์หมากฝรั่ง เขม่าควัน รอยขีดขีด รอยเขียนหนังสือบนผนัง - รอยเขียน ขูดขีด คราบสกปรก สติ๊กเกอร์ที่ติดอยู่บนผนังจะต้องได้รับการทำความสะอาดและลบออกภายใน 1 ชั่วโมง - การทำความสะอาดผนังอาคารจะต้องไม่ทำให้ผู้ใช้บริการและผู้ประกอบการภายในท่าอากาศยานได้รับความไม่สะดวก - ในการทำความสะอาดต้องติดตั้งป้ายแจ้งเตือนที่เหมาะสมให้ผู้ใช้บริการทราบ
9	ผนังกระจกภายในอาคารและประตูกระจก	<p><u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดตามแนวผนังกระจกภายในอาคารและกระจกประตูทั้งหมดตลอดจนกรอบวงกบ ขอบคิ้ว เพื่อลบรอยคราบสกปรก รอยนิ้วมือ ที่มีความสูงไม่เกิน 4 เมตร โดยใช้น้ำยาและเครื่องมือที่ได้รับอนุญาตแล้ว - ทำความสะอาดด้วยความระมัดระวังไม่ให้ป้ายสติ๊กเกอร์ที่ ทอท. ติดไว้บริเวณผนังกระจกต่าง ๆ หลุดร่อน ฉีกขาดจากการทำงาน หากตรวจพบว่า มีป้ายข้อความสติ๊กเกอร์ชำรุดอยู่ก่อนแล้วจะต้องรายงานให้ผู้รับจ้างทราบก่อนเริ่มทำงาน - ห้ามใช้วัสดุประเภทกระดาษทรายขัดทำความสะอาดกระจกหรือกรอบกระจก - ในกรณีที่พนักงานทำความสะอาดพบว่าผนังกระจกหรือประตูกระจกมีความชำรุดเสียหาย จะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที <p><u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ผนังกระจกอาคาร ประตูกระจก และกรอบประตู จะต้องไม่มีคราบสกปรก รวมทั้งรอยนิ้วมือ - รอยคราบสกปรกและรอยนิ้วมือที่ติดผนังกระจกจะต้องได้รับการทำความสะอาดลบคราบสกปรกภายใน 1 ชั่วโมง - การทำความสะอาดจะต้องไม่ทำให้เกิดการกีดขวางหรือทำให้เกิดความไม่สะดวกต่อผู้ใช้บริการและผู้ประกอบการภายในท่าอากาศยาน - พนักงานทำความสะอาดทุกคนต้องได้รับการอบรมถึงวิธีการทำความสะอาดที่ถูกต้อง รวมทั้งการใช้เครื่องมือและน้ำยามาแล้ว

10	ห้องสุขา	<p><u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - พนักงานทำความสะอาดต้องเริ่มทำความสะอาดห้องสุขาหลังจากเวลาเริ่มปฏิบัติงานแต่ละผลัดภายใน 10 นาที และต้องตรวจสอบจำนวนกระดาษชำระให้เพียงพอต่อการบริการ พื้นห้องสุขาต้องแห้งไม่มีเศษขยะบนพื้น โถถ่ายและโถปัสสาวะจะต้องได้รับการทำความสะอาดขัดล้าง ถ้าห้องสุขามีกลิ่นอับไม่สะอาดจะต้องรีบทำความสะอาดโดยเร็ว - น้ำภายในถังสำหรับชักม็อบจะต้องเปลี่ยนน้ำใหม่เมื่อชักม็อบ 2-3 ครั้ง หรือเมื่อน้ำในถังมีสีขุ่นดำ - ไม่อนุญาตให้เจ้าหน้าที่ควบคุมงานที่เป็นชายเข้าไปตรวจสอบความเรียบร้อยของห้องสุขาหญิง เว้นแต่กรณีฉุกเฉินต้องมีพนักงานหญิงร่วมตรวจสอบด้วย และผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงานทั้งชายและหญิงให้มีจำนวนเพียงพอในการตรวจห้องสุขา จัดเตรียมกระดาษชำระและน้ำยาต่าง ๆ เช่น สบู่เหลวล้างมือให้มีบริการตลอดเวลา รวมทั้งบันทึกข้อมูลการตรวจสอบไว้ที่สมุดหรือแบบตรวจสอบประจำห้องสุขา - อุปกรณ์ภายในห้องสุขาประเภทโครเมียมหรือสแตนเลส จะต้องได้รับการทำความสะอาดและเช็ดขัดเงาทุกผลัดทุกวัน - อุปกรณ์ก๊อกน้ำอ่างล้างมือที่ชุบด้วยโครเมียม อ่างล้างหน้า และกระจกเงา ห้ามใช้วัสดุประเภทแผ่นขัดทำความสะอาด - พนักงานทำความสะอาดจะต้องตรวจสอบดูแลสภาพอุปกรณ์ภายในห้องสุขาให้อยู่ในสภาพที่สะอาด ไม่มีกลิ่นเหม็น ถึงขยะต้องมีขยะไม่เกิน 1/3 ของถัง เซนเซอร์ (SENSOR) ของโถปัสสาวะทำงานได้ดีตลอดเวลา พื้นต้องแห้ง และเคาน์เตอร์อ่างล้างหน้าจะต้องสะอาดและแห้งตลอดเวลา - พนักงานทำความสะอาดต้องแจ้งอุปกรณ์ภายในห้องสุขาที่ชำรุดให้ผู้ควบคุมงานทราบทุกครั้ง เช่น เครื่องเป่ามือ ระบบปลั๊กวาล์ว ก๊อกน้ำ กลอนประตู หลอดไฟฟ้า พัดลมดูดอากาศ - สบู่เหลวสำหรับล้างมือจะต้องมีน้ำสบู่ไม่น้อยกว่า 1/3 ของกล่องสบู่ และกล่องใส่น้ำสบู่ต้องสะอาด มีการทำความสะอาดทุกเดือน อุปกรณ์การจ่ายน้ำสบู่สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา - ห้ามใช้น้ำยาก็ตร้อนหรือวัสดุแผ่นขัดหรือสารเคมีที่ไม่ได้รับอนุญาตในการทำความสะอาดอุปกรณ์ภายในห้องสุขา
----	----------	--

		<p><u>มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสุขา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ห้องสุขาต้องไม่มีกลิ่นเหม็นอับตลอดเวลา - พื้นห้องและเคาน์เตอร์อ่างล้างหน้าจะต้องมีน้ำหยดใส่ได้ไม่เกิน 30% ภายในเวลา 30 นาที โดยจะต้องรีบทำการเช็ดทำความสะอาดทันที - กระจกเงาต้องใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก - ต้องมีกระดาษชำระไว้บริการตลอดเวลา - ไม่มีอุปกรณ์ทำความสะอาดเช่นไม้ถูพื้น ถังน้ำ หรือของใช้ส่วนตัววางไว้ภายในห้องสุขา - มีป้ายแจ้งเตือนในการทำความสะดวกให้ผู้ใช้บริการทราบ - ในระหว่างการทำความสะอาดจุดในห้องสุขาต้องเปิดให้บริการแก่ผู้ใช้บริการตลอดเวลา โดยต้องติดป้ายแจ้งเตือนให้ทราบ การปิดห้องสุขาเพื่อการล้างทำความสะอาดจะต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ควบคุมงาน ทอท. ทราบ - โถชักโครกและโถปัสสาวะต้องไม่มีคราบสกปรกตลอดเวลา - การทำความสะอาดพื้นที่ภายในห้องสุขาย่อยและโถปัสสาวะ จะต้องใช้ผ้าถูพื้นสีแดงเท่านั้น - การทำความสะอาดพื้นที่ทั่วไปภายในห้องสุขา จะต้องใช้ผ้าถูพื้นสีเขียวเท่านั้น - ประตูห้องเก็บอุปกรณ์และห้องซักล้างจะต้องปิดตลอดเวลา - พนักงานทำความสะอาดต้องไม่นั่งพักภายในห้องสุขา
11	วัสดุที่เป็นสแตนเลส/อลูมิเนียมและไม้	<p><u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ดูแลรักษาความสะดวกให้วัสดุดังกล่าวให้สะอาดตลอดเวลา ลบรอยคราบสกปรก รอยนิ้วมือ หยากไย่ ผุ่น หมากฝรั่ง สติ๊กเกอร์ที่ติดอยู่ ซึ่งมีความสูงไม่เกิน 4 เมตร โดยใช้น้ำยาและเครื่องมือที่ได้รับอนุญาตแล้ว - ขัดเช็ดถูส่วนที่เป็นสแตนเลสให้สะอาดเป็นเงา - หากมีการชำรุดของวัสดุดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที <p><u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - วัสดุที่ทำด้วยสแตนเลส อลูมิเนียม และไม้ จะต้องไม่มีคราบสกปรก หยากไย่ ผุ่น หมากฝรั่ง รอยนิ้วมือ - รอยคราบสกปรกที่ติดอยู่จะต้องทำความสะอาดลบรอยคราบสกปรกภายใน 1 ชั่วโมง - การทำความสะอาดในแต่ละครั้งจะต้องไม่มีผลกระทบต่อทำให้ผู้ใช้บริการได้รับความไม่สะดวก

		<ul style="list-style-type: none"> - พนักงานทำความสะอาดทุกคนต้องได้รับการอบรมถึงวิธีการทำความสะอาดที่ถูกต้อง
12	โทรศัพท์	<p>รายการที่ต้องปฏิบัติ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ดูแลรักษาโทรศัพท์ให้สะอาดตลอดเวลา และจะต้องไม่มีรอยนิ้วมือหรือคราบสกปรกติดอยู่บริเวณโทรศัพท์ - เช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์ด้วยน้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ <p>มาตรฐานขั้นต่ำ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ดูแลรักษาโทรศัพท์ให้สะอาดตลอดเวลา และจะต้องไม่มีรอยนิ้วมือหรือคราบสกปรกติดอยู่บริเวณโทรศัพท์ - ในการทำความสะอาดจะต้องใช้น้ำยาและอุปกรณ์ที่ผู้ว่าจ้างอนุญาต - การทำความสะอาดจะต้องไม่กีดขวางหรือทำให้ผู้ใช้บริการได้รับความไม่สะดวก
13	ถังขยะ	<p>รายการที่ต้องปฏิบัติ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดคราบสกปรกย่อยต่างด้าด้านนอกและด้านในถังขยะ - เก็บขยะจากถังขยะและกันบูหรือจากที่เขี่ยบูหรือเพื่อนำออกไปทิ้ง พร้อมทั้งเช็ดทำความสะอาดอย่างน้อยวันละ 3 ครั้ง - เปลี่ยนถุงพลาสติกกรองในถังขยะอย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง หรือในกรณีที่ถุงเป็ยกขึ้นหรือมีสภาพสกปรก - ถังขยะต้องสะอาดไม่มีคราบสกปรกและสติ๊กเกอร์ทั้งด้านนอกและด้านในกรณีที่ถังขยะมีสภาพสกปรกต้องทำความสะอาดภายใน 1 ชั่วโมง - ภายในถังขยะจะต้องมีปริมาณขยะไม่เกิน 1/3 ของถังขยะ - ถังขยะในส่วนที่เป็นโลหะจะต้องเช็ดขัดเงาผิวโลหะทุก 15 วัน <p>มาตรฐานขั้นต่ำ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ถังขยะต้องไม่มีกลิ่นเหม็น - ถุงใส่ขยะรองด้านในจะต้องไม่รั่วหรือฉีกขาดตลอดเวลา - ถังขยะจะต้องติดตั้งจุดเติมภายหลังจากการนำออกไปทำความสะอาด - ผู้รับจ้างจะต้องรายงานสภาพความชำรุดเสียหายของถังขยะให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที - ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในการขนขยะจากถังขยะเพื่อนำไปทิ้งในพื้นที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้

14	ที่เชียบุหรี	<p><u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ดูแลรักษาที่เชียบุหรีให้แห้งสะอาดตลอดเวลา และจะต้องไม่มีฝุ่นผง สติ๊กเกอร์ คราบหมากฝรั่ง หรือคราบสกปรกติดอยู่บริเวณตัวถังที่เชียบุหรี - ทราядับุหรีต้องเป็นทรายละเอียดและสะอาด - ปริมาณทรายในที่เชียบุหรีต้องไม่น้อยหรือมากเกินไป <p><u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ในลาดทรายที่เชียบุหรีต้องมีก้นบุหรีตักค้างไม่เกิน 5 ก้น - เปลี่ยนทรายในที่เชียบุหรีเมื่อสกปรก - หากมีการชำระของที่เชียบุหรี ผู้รับจ้างต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที
15	ลิฟต์	<p><u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดด้วยการปิดกวาดเช็ดถูประจำวัน เพื่อลบคราบสกปรกที่ติดบนพื้นลิฟต์ทุก 2 ชั่วโมง - ทำความสะอาดผนังและประตูลิฟต์เพื่อลบคราบสกปรกและหมากฝรั่ง - เก็บทำความสะอาดขยะภายในลิฟต์ให้เรียบร้อยภายใน 30 นาที - ทำความสะอาดพื้น กระจกเงา อุปกรณ์ที่เป็นโลหะอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำ - ในช่วงเวลาที่มีผู้โดยสารคับคั่งให้งดเว้นการทำความสะอาดภายในลิฟต์ <p><u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - พื้นลิฟต์จะต้องไม่มีคราบสกปรกหรือสิ่งสกปรกฝังติดอยู่ - การทำความสะอาดจะต้องไม่ทำให้เกิดการกีดขวางและมีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ - ติดตั้งป้ายแจ้งเตือนให้ผู้ใช้บริการทราบขณะทำความสะอาด - การหยุดลิฟต์เพื่อทำความสะอาดจะต้องได้รับการอนุญาตจากผู้ว่าจ้างก่อน - พนักงานทำความสะอาดจะต้องได้รับการอบรมอย่างถูกต้องในการปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงการใช้เครื่องมือที่เหมาะสมและน้ำยาต่าง ๆ ต้องได้รับการรับรองจากผู้ว่าจ้างแล้ว
16	บันได/ราวบันได	<p><u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดประจำวันด้วยการเก็บกวาดเศษขยะที่ตกบนพื้น ทำความสะอาดคราบสกปรก รอยต่าง ที่พื้นและบริเวณผนังและราวบันได - บริเวณบันไดจะต้องไม่มีสิ่งกีดขวางทางเดิน - เศษขยะ ฝุ่น รอยต่างด้าบริเวณบันไดและราวบันไดต้องได้รับการทำความสะอาดภายใน 1 วัน

		<p>- ผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างจะต้องรายงานสิ่งชำรุดบกพร่องให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที</p> <p>มาตรฐานขั้นต่ำ</p> <p>- บริเวณบันไดไม่มีกลิ่นเหม็นอับ</p> <p>- ไม่มีสิ่งของเครื่องใช้ส่วนตัว เครื่องจักร อุปกรณ์การทำความสะอาดวางไว้บริเวณบันไดและราวบันได</p> <p>- ติดตั้งป้ายแจ้งเตือนให้ผู้ใช้บริการทราบทุกครั้งที่ทำความสะอาด</p>
17	ป้ายประกาศต่าง ๆ	<p>รายการที่ต้องปฏิบัติ</p> <p>- ดูแลรักษาป้ายประกาศต่าง ๆ ให้สะอาดตลอดเวลา และจะต้องไม่มีรอยนิ้วมือ ฟุ่่น หรือคราบสกปรกติดอยู่บริเวณป้ายประกาศต่าง ๆ</p> <p>- เช็ดถูเพื่อลบรอยนิ้วมือ และคราบสกปรกต่าง ๆ ภายนอกของแผ่นป้าย</p> <p>- ระมัดระวังไม่ให้ตัวหนังสือของป้ายได้รับความเสียหาย</p> <p>- ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำความสะอาดคราบสกปรกที่ติดอยู่ให้หมดไปได้ ให้แจ้งผู้ว่าจ้างทราบทันที</p> <p>มาตรฐานขั้นต่ำ</p> <p>- ดูแลรักษาป้ายประกาศต่าง ๆ ให้สะอาดตลอดเวลา และจะต้องไม่มีรอยนิ้วมือ ฟุ่่น หรือคราบสกปรกติดอยู่บริเวณป้ายประกาศต่าง ๆ</p>
18	ห้องอาหาร (Canteen)	<p>รายการที่ต้องปฏิบัติ</p> <p>- เช็ดทำความสะอาดโต๊ะและเก้าอี้รับประทานอาหารเพื่อไม่ให้เป็นรอยคราบสกปรกและทำความสะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อเพื่อป้องกันเชื้อโรค</p> <p>- กวาดพื้นและทำความสะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ</p> <p>- ทำความสะอาดพรมเช็ดเท้าทางเข้าห้องอาหาร</p> <p>มาตรฐานขั้นต่ำ</p> <p>- ดูแลรักษาโต๊ะและเก้าอี้รับประทานอาหารให้สะอาดอยู่เสมอ</p> <p>- ดูแลรักษาพื้นภายในห้องอาหารให้สะอาดเงางามอยู่เสมอ</p> <p>- ทำความสะอาดพรมเช็ดเท้าทางเข้าห้องอาหารให้สะอาดอยู่เสมอ</p>

19	<u>พื้นที่จอดรถ อาคาร จอดรถ</u>	<u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u> <ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดประจำวันด้วยการเก็บกวาดเศษขยะที่ตกบนพื้นทั้งหมด - ต้องไม่มีสิ่งกีดขวางพื้นที่จอดรถ - เก็บเศษฝุ่นด้วยไม้กวาดทางมะพร้าว หรือไม้กวาดดอกหญ้า - ขัดล้างพื้นด้วยเครื่องขัดพื้นคูน้ำอัตโนมัติ โดยใช้น้ำยาทำความสะอาดและ ฆ่าเชื้อ <u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u> <ul style="list-style-type: none"> - ดูแลรักษาพื้นภายในลานจอดรถให้สะอาดอยู่เสมอ - ต้องไม่มีสิ่งกีดขวางบริเวณพื้นที่จอดรถ
20	<u>ห้องเก็บค่าโดยสาร อาคารจอดรถยนต์</u>	<u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u> <ul style="list-style-type: none"> - เก็บกวาดฝุ่น สิ่งสกปรกต่างๆ เก็บขยะ และทำความสะอาดภายในห้อง เก็บค่าโดยสาร - ทำความสะอาดผนังห้องเก็บค่าโดยสาร ประตู กรอบประตู ช่องเก็บบัตร จอดรถโดยจะต้องไม่มีคราบสกปรก รวมทั้งรอยนิ้วมือ <u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u> <ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดภายในห้องเก็บค่าโดยสารให้สะอาดอยู่เสมอ - ต้องไม่มีคราบสกปรกบนผนัง หรือกระจกห้องเก็บค่าโดยสาร
21	<u>แบรีเออร์</u>	<u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u> <ul style="list-style-type: none"> - เช็ดทำความสะอาดแบรีเออร์เป็นประจำทุกวันไม่ให้เกิดคราบเป็นต้นต่างๆ - ขัดล้างคราบตะไคร่น้ำ หรือคราบสกปรกฝังลึกบนแบรีเออร์ <u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u> <ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดแบรีเออร์ไม่ให้เกิดคราบสกปรก หรือคราบตะไคร่

น้ำยาและวัสดุในการทำความสะอาด

ลำดับ	รายการวัสดุและอุปกรณ์	ชื่อน้ำยาตามมาตรฐานของผู้ผลิตหรือเทียบเท่า		
		Diversey	Ecolab	หมายเหตุ
1	น้ำยาเก็บฝุ่น	CONG-R-DUST	MOP DRESSING A	อื่น ๆ / เทียบเท่า
2	น้ำยาปัดเงาพื้น	SNAP BACK	RECOVER SPAY BUFF	อื่น ๆ / เทียบเท่า
3	น้ำยาล้างลอกแว็กซ์	STEP OFF	HI STRIP	อื่น ๆ / เทียบเท่า
4	น้ำยารองพื้น	PLAZA PLUSH	BASE KOTE	อื่น ๆ / เทียบเท่า
5	น้ำยาเคลือบเงาพื้น	VECTRA	GEMSTAR LASER	อื่น ๆ / เทียบเท่า
6	น้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ	FORWARD DC PURPOSE	FUTURE DC / JUSMIN FLESH	อื่น ๆ / เทียบเท่า
7	น้ำยาเก็บจุดพรหม	GENERAL PURPOSE SPOTTER	REVITALIZED 21 MULTIPURPOSE SPOT	อื่น ๆ / เทียบเท่า
8	น้ำยาซักพรหมแบบดรายโฟม	SHAMPOO CONCENTRATE	FLOODRESS T500	อื่น ๆ / เทียบเท่า
9	น้ำยาซักพรหมแบบฉีดและดูดกลับ	EXTRACTION CLEANER	FLOODRESS T510	อื่น ๆ / เทียบเท่า
10	น้ำยาขจัดคราบตะกรัน	CREW LIME SCALE REMOVER	SANIGUARD / PILAX 130	อื่น ๆ / เทียบเท่า
11	น้ำยาเช็ดกระจก	GLANCE 101	MIRAGLO	อื่น ๆ / เทียบเท่า
12	น้ำยาทำความสะอาดสแตนเลส และ อลูมิเนียม	DEEP GLOSS	STAINLESS CLEANER & POLISH	อื่น ๆ / เทียบเท่า
13	น้ำยาปัดเงาในการดูแลรักษาพื้นหินขัด	TERRANOVA	NETOCLAR RAPID	
14	สบู่มือล้างมือชนิดโฟม พร้อมติดตั้งเครื่องจ่ายอัตโนมัติ	MARVEL TECHNOLOGY CO.,LTD	SARAYA CO., LTD	อื่น ๆ / เทียบเท่า
15	สเปรย์ปรับอากาศ ให้ใช้คิงสเตล่า หรือ GLADE หรือ GOOD SENSE			อื่น ๆ / เทียบเท่า

16	ผงขัดสุขภัณฑ์ ให้ใช้ผงวิม ของ หจก. P.M.เอ.พี.อาร์	อื่น ๆ / เทียบเท่า
17	กระดาษชำระ ให้ใช้ชนิดเนื้อนุ่มละเอียดสีขาว ม้วนใหญ่ ยี่ห้อเซลลอคซ์ หรือสก็อต ทำมาจากวัสดุที่มีคุณสมบัติเป็นเยื่อบริสุทธิ์ 100% พร้อมติดตั้งกล่องกระดาษชำระ	อื่น ๆ / เทียบเท่า
18	กระดาษเช็ดมือชนิดพับ ให้ใช้ชนิดสีขาวแผ่นต่อเนื่อง แยกจากกันอย่างอิสระไม่มีรอยต่อหรือรอยปรุ สามารถดึงออกใช้งานได้ ครั้งละ 1 แผ่นโดยไม่ติดกัน ทำมาจากวัสดุที่มีคุณสมบัติเป็นเยื่อบริสุทธิ์ 100%	
19	ทรายสำหรับดับบู่หรี ให้ใช้ชนิดละเอียดสะอาดสีขาว พร้อมทั้งแปรงปัดและที่ตักทรายขนาดเล็ก	
20	ถุงพลาสติกใส่ผ้าอนามัย ให้ใช้ตามตัวอย่างของผู้ว่าจ้าง	
21	ถุงพลาสติกกรองในถังขยะ ให้ใช้ถุงชนิดสีดำและชนิดใส ขนาดตามความเหมาะสมกับถังขยะ	
22	วัสดุและอุปกรณ์ตามที่กำหนด ต้องเป็นวัสดุอุปกรณ์ที่อยู่ในสภาพดี ไม่เสื่อมคุณภาพ และสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีจำนวนเพียงพอ	
23	ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาวัสดุซึ่งเป็นผลิตภัณฑ์ตามยี่ห้อที่ระบุไว้ ผู้รับจ้างสามารถใช้วัสดุซึ่งเป็นผลิตภัณฑ์ยี่ห้ออื่นแต่มีคุณภาพเทียบเท่ากับผลิตภัณฑ์ยี่ห้อที่กำหนดไว้ในสัญญาแทนได้ แต่ต้องเสนอวัสดุที่จะต้องขออนุญาตนำมาใช้แทนให้คณะกรรมการตรวจการจ้างของผู้ว่าจ้างตรวจสอบและให้การรับรองก่อน	

เครื่องมือในการทำความสะอาด

1. เครื่องขัดพื้นและดูดน้ำอัตโนมัติ (ชนิดเดินตาม) ขนาดแปรงไม่ต่ำกว่า 20 นิ้วใช้แบตเตอรี่ ขนาดไม่ต่ำกว่า 24 โวลต์ จำนวน 2 เครื่อง
2. เครื่องขัดพื้นรอบต่ำ ขนาดน้ำหนักไม่น้อยกว่า 50 ก.ก. จำนวน 3 เครื่อง
3. เครื่องขัดพื้นรอบสูง ชนิดมีระบบควบคุมฝุ่นไม่ให้ฝุ่นกระจาย (ขนาดน้ำหนักไม่ต่ำกว่า 41 กิโลกรัม) จำนวน 2 เครื่อง
4. เครื่องดูดฝุ่น (ขนาดไม่ต่ำกว่า 1,000 วัตต์) ไม่น้อยกว่า จำนวน 1 เครื่อง
5. เครื่องดูดน้ำ (ขนาด 2 มอเตอร์ ไม่ต่ำกว่า 1,200 วัตต์) ไม่น้อยกว่า จำนวน 1 เครื่อง
6. เครื่องซักพรม แบบทรายโฟม (ขนาดแปรงไม่ต่ำกว่า 17 นิ้ว) จำนวน 2 เครื่อง
7. พัดลมเป่าพื้น จำนวน 1 เครื่อง
8. เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง ขนาดไม่ต่ำกว่า 120 บาร์ ไม่น้อยกว่า จำนวน 2 เครื่อง
9. บันไดอลูมิเนียมพับ ความสูงไม่ต่ำกว่า 3 เมตร(เมื่อพับ) จำนวน 1 ชุด
10. รถขนถ่ายขยะ ไม่น้อยกว่า จำนวน 1 คัน
11. รถอเนกประสงค์ ชนิดมีฝาปิด เครื่องมือ และอุปกรณ์ จำนวน 24 ชุด แต่ละชุดประกอบด้วย อุปกรณ์ดังต่อไปนี้

- ไม้ขีดหยากใย
- ถังมือบพร้อมชุดรีดน้ำ
- ผ้ามือบพร้อมด้าม
- ไม้ดันฝุ่นและผ้าดันฝุ่น
- ผ้าไมโครไฟเบอร์
- ฟองน้ำ
- ไม้กวาดฝุ่น
- ที่โกยเศษผงชนิดมีฝาปิด
- กระบอกล้างฉีดน้ำ
- ป้ายแจ้งเตือน
- เกียงเหล็ก

12. อุปกรณ์ภายในห้องสุชา จำนวน 27 ชุด แต่ละชุดประกอบด้วยอุปกรณ์ดังต่อไปนี้

- ซูเกอร์
- ไม้ปาดน้ำ
- ผ้ามีอบพร้อมด้าม
- สายยาง
- ลูกปี่ม
- แปรงขัดพื้น
- แปรงขัดสุขภัณฑ์

13. ชุดกรีตกระจก จำนวน 2 ชุด

14. ไม้กวาดทางมะพร้าว 3 ด้าม

1. ค่าปรับเมื่อมีข้อบกพร่องในการทำความสะอาด

ลำดับ	รายการ	ข้อบกพร่อง	ค่าปรับ(บาท/ครั้ง)
1	ห้องสุขาย่อย		
	1.1 ฝารองนั่งถ่าย	- สกปรก เปื้อน	1,000
	1.2 โถถ่าย	- มีสิ่งปฏิกูลตกค้าง - คราบสนิมน้ำภายในและคราบสกปรกภายนอกโถถ่าย	
	1.3 อุปกรณ์ฟลัชวาล์ว และเครื่องสุขอนามัย	- มีคราบสกปรก	500
	1.4 กระจาดชำระ	- ไม่มีไว้บริการ	500
	1.5 ผนังห้อง ประตู	- มีคราบสกปรก	500
	1.6 พื้น	- มีคราบสกปรก เปื้อน หรือมีเศษขยะ	
	1.7 สายชำระล้าง	- มีคราบสกปรก	
	1.8 ราวมือจับ (สุขาคนพิการ)	- มีคราบสกปรก และมีฝุ่นเกาะ	
	1.9 ถังขยะในห้องสุขา	- มีขยะเต็ม มีคราบสกปรก	1,000
	1.10 ถูใส่ผ้าอนามัย	- ไม่มีไว้บริการ	500
2	โถปัสสาวะ		
	2.1 โถปัสสาวะ	- มีคราบสนิมน้ำ เศษขยะ	500
	2.2 ภายนอกโถปัสสาวะ	- มีคราบสกปรก	
	2.3 ฟลัชวาล์วและ เครื่องสุขอนามัย	- มีคราบสกปรก	
	2.4 ผนังบังตา	- มีคราบสกปรก	
3	เคาน์เตอร์และอ่างล้างหน้า		
	3.1 พื้นทีเคาน์เตอร์รอบอ่าง	- เปื้อนหรือมีคราบสกปรก - เก็บของไว้ใต้เคาน์เตอร์	500

ลำดับ	รายการ	ข้อบกพร่อง	ค่าปรับ(บาท/ครั้ง)
	3.2 อ่างล้างหน้า	- ภายในอ่างล้างหน้า รุระบาย ลูกยางอุด มีคราบสกปรกหรือ ขยะตกค้าง	500
	3.3 ก๊อกอ่างล้างหน้า	- มีคราบสกปรก	500
4	กล่องสบู่เหลว	- มีคราบสกปรก	500
5	กระจกเงา	- มีคราบสกปรก	500
6	พื้นกระเบื้องเคลือบห้องสุขา และรอยต่อกระเบื้องเคลือบ	- เปียก มีคราบสกปรก มีเศษขยะ	500
7	ผนังกระเบื้องเคลือบ และ รอยต่อกระเบื้องเคลือบ	- มีคราบสกปรก	500
8	ผ้าเปดาน, ช่องระบายอากาศ	- มีหยากไย่ หรือฝุ่นละออง	500
9	ถังขยะ	- ขยะเกิน1 ใน 3 ของถัง - มีคราบสกปรก - ไม่ใส่ถุงพลาสติกกรองใน	500
10	เครื่องเป่ามือ	- มีคราบสกปรก	500
11	ประตูทางเข้า-ออกห้องสุขา	- มีคราบสกปรก	500
12	พื้นหินขัด	- มีคราบสกปรก หรือคราบตะไคร่น้ำ - มีขยะ หรือสิ่งปฏิกูลบนพื้นหินขัด	500
12	พื้นทรายล้าง	- มีคราบสกปรก หรือคราบตะไคร่น้ำ - มีขยะ หรือสิ่งปฏิกูลบนพื้นทรายล้าง	500

2. ค่าปรับการใช้น้ำยา วัสดุ และเครื่องมือในการทำความสะอาด

ลำดับ	รายการ	ค่าปรับ (บาท/ครั้ง)
1	ใช้น้ำยาและวัสดุในการทำความสะอาดไม่ตรงตามสัญญา	1,000
2	ใช้วัสดุหรือเครื่องมืออุปกรณ์ไม่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้	1,000
3	อุปกรณ์ภายในรถอเนกประสงค์ไม่ครบตามสัญญา	1,000
4	น้ำสบูมีระดับต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนดไว้	1,000
5	ถังซักมือบมีคราบสกปรกและน้ำซักมือบเป็นสีดำขุ่น	500
6	ไม่ประหยัดพลังงานโดยเปิดน้ำทิ้งไว้	500
7	ไม่ใส่ถุงพลาสติกกรองในหรือใช้ถุงพลาสติกรั่ว	500
8	นำใช้ชิ้นส่วนอุปกรณ์ที่ไม่ใช่เป็นของบริษัทเดิมมาทำการซ่อมบำรุง	500
9	ไม่รายงานการความชำรุดเครื่องมืออุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด	500

3. ค่าปรับการบริหารงานบุคคลและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	รายการ	ค่าปรับ (บาท/ครั้ง)
1	ก่อความวุ่นวาย นัดหยุดงาน หรือกระทำการใด ๆ อันเป็นเหตุให้ผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหายหรือเสื่อมเสียชื่อเสียง	100,000
2	รับเงินกินเปล่าหรือค่านายหน้าในการรับพนักงานเข้ามาปฏิบัติงาน	10,000
3	ทำความสะอาดไม่ได้ตามมาตรฐานการทำความสะอาดที่กำหนดไว้	1,000
4	ปิดล็อกห้องสุขาย่อยโดยไม่มีเหตุผลอันควร	1,000
5	วางอุปกรณ์ทำความสะอาดไม่เป็นระเบียบหรือไม่ปลอดภัยหรือไม่ป้ายเตือน	1,000
6	นอนหลับบนพื้นอาคาร	1,000
7	ส่งเสียงทะเลาะวิวาทหรือเล่นกัน	1,000
8	ดื่มสุราหรือเล่นการพนัน	1,000
9	กระทำการที่เข้าข่ายเรียกเก็บเงินหรือรับสินบน	1,000
10	ชักไม้ถูพื้นในอ่างล้างหน้าหรือทำความสะอาดเคาน์เตอร์อ่างล้างมือด้วยไม้ถูพื้น	1,000
11	จัดพนักงานไปทำงานให้กับพื้นที่อื่นหรือสัญญาอื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต	1,000
12	จงใจกระทำความผิด	1,000
13	ไม่ได้รายงานข้อบกพร่องในบริเวณที่ปฏิบัติงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ	1,000
14	กระทำการขโมยสิ่งของ	2,000
15	ขับเคลื่อนพาหนะสำหรับทำความสะอาดด้วยความเร็วเกินกำหนดและไม่ระมัดระวัง	1,000
16	ผู้ควบคุมงานไม่สามารถแสดงตัวในพื้นที่ที่ปฏิบัติงานภายใน 30 นาทีเมื่อผู้ว่าจ้างต้องการติดต่อประสาน	1,000
17	รับทำงานอื่นที่ไม่ได้รับมอบหมาย	1,000
18	ไม่ปฏิบัติตามมาตรการการรักษาความปลอดภัยและข้อกำหนดของท่าอากาศยาน	1,000
19	มีพฤติกรรมหยาบคายไม่สุภาพต่อผู้โดยสาร เจ้าหน้าที่สนามบินหรือเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในสนามบิน	1,000
20	ทำให้เกิดความไม่สะดวกต่อเจ้าหน้าที่และผู้ใช้สนามบิน	1,000
21	จ้างพนักงานที่มีอายุไม่ได้ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้	1,000
22	พนักงานหรือผู้ควบคุมไปปฏิบัติงานในพื้นที่อื่นที่ไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบ	1,000
23	ไม่จอดรถนอกประสงค์หรืออุปกรณ์ทำความสะอาดในพื้นที่สำหรับจอดหรือเก็บที่ได้กำหนดไว้	1,000

ลำดับ	รายการ	ค่าปรับ (บาท/ครั้ง)
24	ละทิ้งจากหน้าที่ก่อนเวลาที่กำหนดไว้	1,000
25	ผู้ควบคุมงานหรือพนักงานไม่มาเข้าเวรในพื้นที่ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบภายใน 15 นาที หรือไม่ได้เตรียมอุปกรณ์ให้พร้อมสำหรับการปฏิบัติงาน	1,000
26	คัดแยกขยะภายในพื้นที่รับผิดชอบ	1,000
27	นำบัตร รปภ. ของ ทอท. ให้ผู้อื่นและใช้บัตร รปภ. ของผู้อื่น	1,000
28	ไม่ได้ตรวจสอบตารางการทำงานประจำวัน	500
29	ใช้ถุงพลาสติกที่มีสัญลักษณ์ทำอากาศยานหรือผู้ว่าจ้าง หรือถุงของร้านขายของ ในทำอากาศยานนำมาเก็บขยะ	500
30	ไม่ได้ติดตั้งป้ายแจ้งเตือนหรือที่กั้นขอบเขตขณะทำความสะอาด	500
31	ไม่ได้ตอบวิทยุสื่อสารหรือโทรศัพท์หรือเพจต่อผู้ว่าจ้างภายใน 15 นาที	500
32	ไม่ได้ส่งรายงานการเข้าปฏิบัติงานหรือรายชื่อในการแทนเวรตรงตามเวลาที่กำหนด ในแต่ละผลัด	500
33	ไม่แต่งกายเครื่องแบบและรองเท้าสำหรับพนักงานตามที่กำหนดไว้	500
34	สูบบุหรี่ขณะทำงาน	500
35	จ้างพนักงานที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะหรือบุคคลที่ผิดกฎหมาย	500
36	นำวิทยุมาเปิดฟังในขณะที่ปฏิบัติงาน	500
37	พนักงานไม่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ	500
38	หลังจากทำความสะอาดแล้วไม่ได้วางถังขยะ เฟอ์นเจอร์ต่าง ๆ ไว้ที่เดิม	500
39	วางอุปกรณ์วัสดุทำความสะอาดต่าง ๆ ระเบะระกะบนพื้นไม่เป็นระเบียบ (บริเวณห้องน้ำหรือบริเวณอื่น ๆ)	500
40	ลากถุงขยะหรือไม้ถูพื้นไป-มาตามพื้นหรือทางเดินต่าง ๆ	500
41	รับประทานอาหารขณะทำงานหรือรับประทานอาหารหรือพักผ่อน ในบริเวณที่ไม่เหมาะสม	500
42	ไม่ได้ทำการอบรมพนักงานก่อนการปฏิบัติงาน	500
43	วางของใช้ส่วนตัวบนพื้นหรือเก็บไว้ที่สำหรับเก็บอุปกรณ์ทำความสะอาด	500

แบบประเมินผลการจ้างทำความสะอาดกลุ่มอาคารสำนักงาน ท่าอากาศยานภูเก็ต

งานจ้าง.....ตามสัญญาจ้างเลขที่.....

ผู้รับจ้าง.....จำนวนเงินค่าจ้าง.....

กำหนดงานแล้วเสร็จ.....ปี ตั้งแต่วันที่.....ถึง.....

การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ประจำเดือน.....ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

	เกณฑ์การประเมิน	ระดับผลงาน				ค่า ความสำคัญ	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก ค่าความสำคัญ 1-4 X 5
		ดีมาก	ดี	พอใช้	ปรับปรุง		
		1	2	3	4	5	
1	การวางแผนการดำเนินงาน					2	
2	ความสมบูรณ์ของวัสดุอุปกรณ์					5	
3	ความสมบูรณ์ของแรงงาน					5	
4	ความซื่อสัตย์ไว้วางใจได้ในการปฏิบัติงาน					5	
5	ฝีมือในการทำงาน					4	
6	ความตั้งใจในการปฏิบัติงาน					5	
7	การปฏิบัติงานไม่สร้างปัญหา					4	
8	การแก้ปัญหา					4	
9	ฐานะการเงินและการปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน					3	
10	ผลงานรวมโดยทั่วไป					3	
รวม						40	
เกณฑ์การให้คะแนน : ดีมาก = 9-10 ดี = 7-8 พอใช้ = 5-6 ต้องปรับปรุง = 0-4							
สรุปคะแนนประเมินที่ผู้รับจ้างได้รับทั้งสิ้น		/40		=	คะแนน		

ข้อเสนอแนะ.....

.....ประธานกรรมการ

(.....)

.....กรรมการ

(.....)

.....กรรมการ

(.....)

.....ผู้รับการประเมิน

(.....)

...../...../.....

- หากระดับผลงานข้อใดข้อหนึ่งมีค่าความสำคัญ 4-5 อยู่ในระดับปรับปรุง (คะแนน 0-4 คะแนน) ติดต่อกัน 2 เดือน

ทอท. จะพิจารณายกเลิกสัญญา

- หากสรุปคะแนนประเมินที่ผู้รับจ้างได้รับทั้งสิ้นในแต่ละเดือนต่ำกว่า 5 คะแนน ติดต่อกัน 2 เดือน

ทอท. จะพิจารณายกเลิกสัญญา