

ข้อกำหนดรายละเอียดงานจ้างเหมาเอกชนให้บริการแรงงานภายนอก

ทำความสะอาดอาคารผู้โดยสารภายในประเทศ

ท่าอากาศยานภูเก็ต

1. วัตถุประสงค์

บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) (ทอท.) มีความประสงค์จะจัดจ้างเหมาเอกชน ให้บริการแรงงานภายนอกทำความสะอาดอาคารผู้โดยสารภายในประเทศ ท่าอากาศยานภูเก็ต พื้นที่ประมาณ 54,000 ตารางเมตร ตามพื้นที่ทำความสะอาด ใน ผนวก 1

2. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้าง 2 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2561 เวลา 06.00 น. ถึงวันที่ 1 ตุลาคม 2563 เวลา 06.00 น.

3. รายละเอียดและขอบเขตของงาน

3.1 ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดพื้นที่ตามที่กำหนดไว้ใน ผนวก 1 โดยจะต้องทำความสะอาดตามความถี่ในการทำความสะอาดใน ผนวก 2 และมาตรฐานการทำความสะอาดใน ผนวก 3 โดยเคร่งครัด ในกรณีที่ ทอท. มีความจำเป็นที่จะต้องเปลี่ยนแปลงพื้นที่ที่ผู้รับจ้างรับผิดชอบทำความสะอาดอยู่ ทอท.สามารถเปลี่ยนแปลงพื้นที่นั้นได้ โดย ทอท. จะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร

3.2 ในกรณีที่ ทอท. มีความจำเป็นต้องทำความสะอาด ในพื้นที่ที่กำหนดไว้ใน ผนวก 1 นอกเหนือจากรายการที่กำหนดไว้ในความถี่ในการทำความสะอาดใน ผนวก 2 ทอท. มีสิทธิสั่งให้ผู้รับจ้างเป็นผู้ดำเนินการได้ ตามความเหมาะสม โดยผู้รับจ้างต้องทำตามทั้งสิ้น ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะถือเป็นข้ออ้างเพื่อเรียกร้องเงินค่าจ้างเพิ่ม หรือเรียกค่าเสียหายจากทอท.ไม่ได้

3.3 ผู้รับจ้างจะต้องทำการเก็บขนถ่ายขยะจากถังรองรับขยะภายในอาคารให้ถูกต้องตามหลักสุขอนามัย โดยไม่คัดแยกขยะ และรวบรวมนำไปทิ้งในพื้นที่ที่ ทอท. กำหนดไว้

4. การจัดพนักงานเข้าปฏิบัติงาน

4.1 ผู้รับจ้างต้องจัดผู้ควบคุมงาน ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่ากะละ 2 คน วันละไม่ต่ำกว่า 6 คน

4.2 ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานทำความสะอาดให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานตามสัญญา โดยแบ่งการทำงานเป็นกะตลอด 24 ชั่วโมง จำนวน 3 กะ ดังนี้

4.2.1 ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานทำความสะอาด กะเช้า ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา 06.00 - 14.00 น. จำนวน 65 คน

4.2.2 ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานทำความสะอาด กะบ่าย ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา 14.00 - 22.00 น. จำนวน 65 คน

4.2.3 ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานทำความสะอาด กะดึก ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา 22.00 - 06.00 น. จำนวน 65 คน

43 ผู้รับจ้าง...

0710 841111
41

4.3 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีพนักงานทำความสะอาดประจำห้องสุขาตามความเหมาะสม โดยจัดพนักงานทำความสะอาดปฏิบัติงานอยู่ในบริเวณห้องสุขาตลอดเวลา

4.4 พนักงานของผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานตามสัญญาจะปฏิบัติงานต่อเนื่องกันเกินกว่า 1 ช่วง (กะ) ไม่ได้ เว้นแต่กรณีจำเป็นหรือมีเหตุสุดวิสัยอันควรผ่อนผัน ซึ่งได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ควบคุมงานของ ทอท. แล้ว

4.5 การเปลี่ยนผู้ควบคุมงาน ผู้รับจ้างจะต้องเสนอรายชื่อบุคลากรที่มีคุณสมบัติเทียบเท่าให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ ทอท. ให้ความเห็นชอบก่อนการปฏิบัติงานจริง

5. คุณสมบัติของพนักงานผู้รับจ้าง

5.1 ผู้ควบคุมงาน

5.1.1 เป็นเพศชายหรือเพศหญิง มีสัญชาติไทย

5.1.2 มีอายุไม่ต่ำกว่า 20 ปี

5.1.3 สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่าไม่จำกัดสาขา

5.1.4 เป็นผู้มีความแข็งแรง ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคที่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพ ไม่ติดยาเสพติดให้โทษ หรือเป็นโรคพิษสุราเรื้อรัง และไม่ทุพพลภาพ โดยต้องมีใบรับรองแพทย์มาแสดง

5.2 พนักงานทำความสะอาด

5.2.1 เป็นเพศชายหรือเพศหญิง มีสัญชาติไทย

5.2.2 มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี

5.2.3 สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประถมศึกษาปีที่ 6

5.2.4 เป็นผู้มีความแข็งแรง ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคที่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพ ไม่ติดยาเสพติดให้โทษ หรือเป็นโรคพิษสุราเรื้อรัง และไม่ทุพพลภาพ โดยต้องมีใบรับรองแพทย์มาแสดง

5.2.5 มีทักษะและความชำนาญในการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำความสะอาดเป็นอย่างดี

6. หน้าที่และเงื่อนไขที่ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติ

6.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดผู้ควบคุมงานที่ได้มาตรฐานมีคุณภาพอย่างเพียงพอในการปฏิบัติงานแต่ละกะ และต้องจัดผู้ควบคุมงานชายและหญิง เพื่อตรวจสอบความสะอาดภายในห้องน้ำชายและห้องน้ำหญิงอย่างเพียงพอ

6.2 จัดทำสมุดลงเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานของผู้รับจ้างที่เข้าปฏิบัติงาน ส่งให้ ทอท. ตรวจสอบจำนวนพนักงานและผู้ควบคุมงานตามแผนการดำเนินงานของผู้รับจ้าง พร้อมทั้งรายงานยอดความสิ้นเปลือง ของกระดาษชำระ กระดาษเช็ดมือชนิดพับที่ใช้ประจำห้องสุขาแต่ละห้อง และถุงใส่ขยะให้ ทอท. ทราบเป็นประจำทุกเดือน

6.3 ผู้รับจ้างจะต้องควบคุม กำกับ ดูแลพนักงานให้เข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ภายใน 15 นาที นับจากเวลาที่เริ่มปฏิบัติงานของแต่ละผลัด

6.4 ผู้รับจ้างต้องส่งแผนการปฏิบัติงานทำความสะอาดให้ทอท. ทราบ อย่างน้อยมีรายละเอียด ดังนี้

6.4.1 การจัดพนักงานทำความสะอาดปฏิบัติงานเป็นประจำทุกวันในพื้นที่ปฏิบัติงาน

6.4.2 การจัดพนักงานทำความสะอาดปฏิบัติงานตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ ซึ่งเป็นงานที่อยู่นอกเหนือจากการปฏิบัติเป็นประจำทุกวัน หรือเป็นงานเฉพาะกิจภายในพื้นที่ปฏิบัติงานตามสัญญา โดยจะต้องปฏิบัติงานให้เสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้

6.5 ผู้รับจ้างต้องใช้น้ำยาและวัสดุในการทำทำความสะอาดตามที่กำหนดไว้ใน ผผนวก 4

6.6 เครื่องมือปฏิบัติงาน

6.6.1 ผู้รับจ้างต้องใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำทำความสะอาดตามที่กำหนดไว้ใน

ผผนวก 5

6.6.2 โดยผู้รับจ้าง จะต้องไม่นำเครื่องมือและอุปกรณ์ที่มีเสียงดังมาก มีควัน หรือมีไอเสียจากเครื่องยนต์เข้ามาใช้ ภายในอาคารผู้โดยสาร

6.6.3 ผู้รับจ้างจะต้องจัดเครื่องมือที่ดีและใหม่ มีประสิทธิภาพมาใช้ในการปฏิบัติงาน โดยสามารถใช้เครื่องมือได้อย่างถูกต้อง รวมทั้งได้รับการอนุญาตจาก ทอท. แล้ว

6.6.4 ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือเสียหายของเครื่องมือ อุปกรณ์ที่นำมาใช้ปฏิบัติงานเอง ทอท. จะไม่รับผิดชอบใดๆทั้งสิ้น

6.6.5 ผู้รับจ้างจะต้องไม่ขนย้าย หรือเคลื่อนย้ายเครื่องมือ สำหรับใช้ปฏิบัติงานออกไปนอกพื้นที่ปฏิบัติงานนอกจากได้รับอนุญาตจาก ทอท.

6.7 การบันทึกประวัติพนักงาน

6.7.1 ผู้รับจ้างต้องจัดทำประวัติพนักงานของผู้รับจ้าง และส่งให้ ทอท. ทราบ อย่างน้อยต้องมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

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

6.8 ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายการบันทึกเวลาการปฏิบัติงานของพนักงาน และบันทึกการจ่ายเงินค่าจ้างของพนักงานไว้เป็นหลักฐานข้อมูลให้ ทอท. สามารถตรวจสอบรายงานดังกล่าวได้

6.9 จัดให้พนักงานของผู้รับจ้างบันทึกประวัติลงในแบบฟอร์มที่ ทอท. กำหนด ส่งให้ส่วนรักษาความปลอดภัย ทำอาภาศยานฎเกิด ทำการตรวจสอบและแจ้งขอทำบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลชนิดถาวรให้แก่พนักงานของผู้รับจ้างล่วงหน้า โดยเสียค่าใช้จ่าย ตามระเบียบที่ ทอท. กำหนด เพื่อให้พนักงานของผู้รับจ้างมีบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลชนิดถาวรเป็นหลักฐานแสดงตนในการปฏิบัติงานในพื้นที่เขตหวงห้าม ห้ามผู้รับจ้างเรียกเงินค่าใช้จ่ายในการทำบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลชนิดถาวรจากพนักงานของผู้รับจ้าง หาก ทอท. ตรวจพบ อาจถือเป็นเหตุในการบอกเลิกสัญญาจ้างได้ และ หากพนักงานลาออกหรือถูกไล่ออกหรือเปลี่ยนตัวพนักงาน ผู้รับจ้างต้องส่งคืนบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลชนิดถาวรให้ ทอท. ทันที พร้อมทั้งมีหนังสือแจ้งประธานกรรมการตรวจรับพัสดุของ ทอท. ทราบ

ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องควบคุมให้พนักงานของผู้รับจ้างติดบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลชนิดถาวรที่บริเวณหน้าอกเสื้อ เพื่อให้มองเห็นด้านหน้าบัตรชัดเจน ห้ามแลกเปลี่ยนบัตรฯ หรือนำบัตรฯ ให้บุคคลอื่นใช้ หรือนำบัตรฯ มาใช้นอกเวลาปฏิบัติงานโดยเด็ดขาด

กรณีพนักงานของผู้รับจ้าง ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่หวงห้ามของ ทอท. ผู้รับจ้างต้องจัดทำบัตรให้พนักงานติดแสดงตนขณะปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่ของ ทอท. โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทั้งหมด

6.10 จัดทำบันทึกรายการปฏิบัติงาน หรือตารางการทำงานให้ผู้ควบคุมงานในแต่ละกะของผู้รับจ้าง เพื่อการรายงานพนักงานทำความสะอาดในแต่ละพื้นที่ ให้ครบถ้วนตามความถี่ในการทำความสะอาด พร้อมทั้งส่งรายงานการทำความสะอาดให้ทอท. ทราบทุกวัน เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานและข้อเสนอแนะแนวทางปฏิบัติที่เห็นสมควรในการทำความสะอาด โดยไม่ถือว่าเป็นหลักฐานในการจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญาจ้าง

6.11 จัดให้พนักงานมีรูปแบบ เครื่องหมาย ป้ายชื่อ และควบคุมให้พนักงานแต่งกายตามที่กำหนดดังกล่าว ให้สะอาดเรียบร้อยอยู่เสมอ โดยรูปแบบดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบจาก ทอท. และต้องแตกต่างจากสัญญาจ้างอื่นๆ ภายในท่าอากาศยานภูเก็ต

6.12 ในกรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติงานกับผู้ประกอบการรายอื่น ภายในท่าอากาศยานภูเก็ต

6.12.1 ผู้รับจ้างจะต้องไม่นำพนักงานที่ปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง ไปปฏิบัติงานกับผู้ประกอบการรายอื่น ยกเว้นจะได้รับการยินยอมและอนุญาตจาก ทอท.

6.12.2 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรูปแบบพนักงานทำความสะอาด ในสัญญาต่อผู้ประกอบการรายอื่นให้มีความแตกต่างจากรูปแบบที่ใช้กับพนักงานตามสัญญานี้ โดยส่งภาพถ่ายที่สามารถเห็นได้ทั้งหมด แสดงให้เห็นด้านหน้าและด้านหลังของรูปแบบ

6.12.3 เครื่องมือและอุปกรณ์ของผู้รับจ้างซึ่งใช้ในการทำความสะอาดตามสัญญาอื่น ผู้รับจ้างจะต้องทำเครื่องหมายให้มีความแตกต่างอย่างชัดเจน

6.12.4 ผู้รับจ้างจะต้องไม่ใช้สำนักงานหรือห้องเก็บอุปกรณ์ที่จัดให้ ไปใช้ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานในสัญญากับผู้ประกอบการรายอื่นโดยเด็ดขาด

6.13 การจัดการขยะภายในและภายนอกอาคาร

6.13.1 ผู้รับจ้างจะต้องรวบรวมขยะลงในถุงพลาสติกสีดำ หรือวัสดุชนิดอื่นที่ได้รับการอนุญาตจาก ทอท. และใช้รถขนถ่ายขยะที่มีสภาพเรียบร้อย ปิดมิดชิด ป้องกันการรั่วซึมของน้ำหรือของเหลวทำการบรรทุกถุงขยะลงไปที่เก็บรวบรวมในพื้นที่รวบรวมขยะส่วนกลาง ห้ามนำถุงขยะไปเก็บรวบรวมตามพื้นที่ต่าง ๆ ภายในอาคารโดยเด็ดขาด

6.13.2 ห้ามพนักงานเก็บรวบรวมขยะ คัดแยกขยะ

6.13.3 ผู้รับจ้างจะต้องคอยดูแลถังขยะในห้องสุขาย่อย โดยการจัดเก็บ และดูแลความสะอาดเรียบร้อยอย่างสม่ำเสมอ

6.13.4 ผู้รับจ้างจะต้องจัดเก็บขยะบริเวณโดยรอบอาคารและบริเวณลานจอดรถหน้าอาคารผู้โดยสารภายในประเทศ ทกก.

6.14 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานการเกิดอุบัติเหตุ และการเกิดการบาดเจ็บที่เกิดขึ้นให้ ทอท. ทราบทุกครั้งภายในระยะเวลา 24 ชั่วโมง

6.15 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตรวจสอบสภาพตามปัจจัยเสี่ยงให้กับพนักงานทำความสะอาด

6.16 ผู้รับจ้างจะต้องจัดบริการ ดูแล การให้บริการภายในห้องสุขา โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย รวมถึงอุปกรณ์ทดแทนในกรณีที่เกิดการชำรุดและสูญหาย โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- เครื่องจ่ายสบู่ชนิดโฟมอัตโนมัติ
- กระดาษชำระม้วนใหญ่ ต้องได้รับความเห็นชอบจาก ทอท. ก่อน
- กระดาษเช็ดมือ ต้องได้รับความเห็นชอบจาก ทอท. ก่อน

6.16.1 ผู้รับจ้างต้องจัดหาพร้อมติดตั้งเครื่องจ่ายสบู่ชนิดโฟมอัตโนมัติประจำอ่างล้างมือทุกอ่างภายในห้องสุขาชาย/หญิง และห้องสุขาคนพิการ

6.16.2 ผู้รับจ้างต้องดูแลการเติมน้ำสบู่ชนิดโฟม พร้อมทั้งเปลี่ยนแบตเตอรี่และทำความสะอาดเครื่องจ่ายสบู่ฯ หากมีการชำรุดผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนเครื่องใหม่ทันที เพื่อมิให้ให้บริการต่อผู้โดยสารอยู่เสมอ

6.16.3 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีช่างเพื่อทำการตรวจสอบความสมบูรณ์ และซ่อมบำรุงหรือทำการเปลี่ยนเครื่องจ่ายสบู่ชนิดโฟมอัตโนมัติ โดยช่างต้องเข้าตรวจสอบเครื่องจ่ายสบู่ฯ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

6.15.4 ผู้รับจ้างต้องนำชนิดเครื่องจ่ายสบู่ชนิดโฟมอัตโนมัติ และชนิดของน้ำสบู่เหลว มาให้ผู้ว่าจ้าง (ทอท.) เลือกชนิดเครื่องและกลิ่นของน้ำสบู่ฯ ก่อนทำการติดตั้ง

6.16.5 ผู้รับจ้างจะต้องดูแลและตรวจสอบที่ใส่กระดาษชำระให้อยู่ในสภาพที่ปิดล็อกเรียบร้อย กรณีที่มีความเสียหายหรือชำรุด ผู้รับจ้างต้องแก้ไขให้เรียบร้อยโดยด่วน

6.16.6 ผู้รับจ้างจะต้องรายงานความเสียหายที่เกิดขึ้นกับวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ทั้งหมดภายในห้องสุขาให้ ทอท. ทราบโดยด่วนทุกครั้ง ในกรณีที่วัสดุอุปกรณ์ของห้องสุขาชำรุดเสียหาย ซึ่งเกิดจากการทำความสะอาดไม่ถูกต้องตามวิธีการและมาตรฐานที่กำหนด ผู้รับจ้างจะต้องทำการแก้ไข ซ่อมแซมเอง

6.17 ทำการ...

๑๓/๕/๒๕๖๓
[Signature]

6.17 ทำการอบรมชี้แจงให้พนักงานของผู้รับจ้างทราบถึง คำสั่ง ระเบียบ และข้อบังคับของ ทอท. ที่เกี่ยวกับพนักงานทำความสะอาด ตลอดจนวิธีการปฏิบัติต่าง ๆ ในการทำความสะอาดให้เข้าใจ และสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นอย่างดี

6.18 ผู้รับจ้างต้องเช่าวิทยุสื่อสาร จำนวน 2 เครื่อง เพื่อใช้ในการตรวจสอบและติดต่อประสานงานในการจัดหาวิทยุสื่อสารดังกล่าว ให้ผู้รับจ้างติดต่อกับงานบำรุงรักษาของผู้ว่าจ้างเป็นผู้ดำเนินการจัดหาและผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายโดยผู้รับจ้างต้องทำหนังสือผ่านประธานกรรมการตรวจรับพัสดุของผู้ว่าจ้าง ภายใน 7 วัน หลังวันลงนามในสัญญา

หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการจนเป็นเหตุให้ไม่มีวิทยุสื่อสารใช้งาน ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นเงินเครื่องละ 3,000.- บาท ต่อเดือน (ยกเว้นในกรณีที่ผู้ว่าจ้างไม่สามารถจัดหาให้แก่ผู้รับจ้างได้)

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างไม่สามารถจัดหาวิทยุสื่อสารให้ผู้รับจ้างได้ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้าง ลดเงินค่าจ้างลง เครื่องละ 2,568.- บาท ต่อเดือน (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)

6.19 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างพบกระเป๋าทับท้อ หรือสิ่งของซึ่งถูกทิ้งไว้ในพื้นที่รับผิดชอบเป็นเวลานานโดยไม่ทราบผู้เป็นเจ้าของ ห้ามแตะต้องหรือเคลื่อนย้ายหรือนำไปเป็นสมบัติส่วนตัวโดยเด็ดขาด ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ควบคุมงานหรือพนักงานของ ทอท. ที่อยู่ใกล้ที่สุด เพื่อดำเนินการตามมาตรการการรักษาความปลอดภัย

6.20 ในการทำความสะอาดพื้นที่ต่าง ๆ ผู้รับจ้างต้องกำชับพนักงานของผู้รับจ้างให้ระมัดระวังมิให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของ ทอท. หรือผู้อื่น ในกรณีที่จะต้องทำการปิดกั้นพื้นที่เพื่อทำความสะอาด ต้องติดป้ายเตือนที่มีขนาดใหญ่พอสมควร มีข้อความทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ให้เหมาะสมกับลักษณะงานที่กำลังปฏิบัติ เช่น ขณะกำลังปฏิบัติงานบนที่สูง ให้ใช้ป้ายข้อความให้ระวังอันตรายหรือขณะปฏิบัติงานทำความสะอาดล้างพื้น ให้ใช้ป้ายข้อความระวังพื้นลื่น เป็นต้น พร้อมทั้งใช้วัสดุกันเขตที่มีมาตรฐานให้เห็นได้อย่างชัดเจน

การปิดห้องสุขาเพื่อล้างทำความสะอาด ต้องกระทำในช่วงที่มีผู้มาใช้บริการน้อย และต้องเปิดห้องน้ำบริเวณใกล้เคียงกันให้ใช้ พร้อมทั้งต้องปิดป้ายขนาดพอสมควรไว้หน้าห้องสุขา มีข้อความทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ บอกให้ทราบว่ากำลังทำความสะอาด และแนะนำให้ผู้ใช้บริการไปใช้ห้องสุขา บริเวณใกล้เคียง

6.21 การทำความสะอาดในพื้นที่เฉพาะ เช่น สำนักงาน ห้องเก็บของ ฯลฯ จะต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าของห้องดังกล่าวก่อน

6.22 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการให้บริการที่มีคุณภาพสูง โดยปฏิบัติตามมาตรฐานหรือปฏิบัติเหนือกว่ามาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ มีการบริหารจัดการในชั้นสูง มีความเชี่ยวชาญทางด้านเทคนิค นำวิธีการเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติงาน โดยการฝึกอบรมให้สามารถปฏิบัติงานได้หลากหลายรูปแบบ ตามที่ได้ยื่นข้อเสนอไว้

6.23 หากผู้รับจ้างละเลยการปฏิบัติตามความถี่ในการทำความสะอาด ในการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ไม่ตั้งใจทำงาน ใช้เครื่องมือที่ไม่ได้มาตรฐาน พนักงานทำความสะอาดมีจำนวนไม่ครบถ้วนตามแผน

การดำเนิน...
เป็นนิพ
6/14

การดำเนินงานของผู้รับจ้าง นำมาทำความสะอาดหรือเครื่องมือไม่เพียงพอใช้ปฏิบัติงาน ผ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขรายละเอียดในการปฏิบัติงาน ซึ่งหากผู้รับจ้างทำการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามรายละเอียดดังกล่าวข้างต้น ทอท. อาจจะพิจารณายกเลิกสัญญาจ้างต่อไป

6.24 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการให้บรรลุผลตามมาตรฐานการทำความสะอาดที่ ทอท. กำหนดไว้ใน หมวด 3 เพื่อตอบสนองความพึงพอใจของผู้ใช้บริการท่าอากาศยาน

6.25 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในเบื้องต้น ซึ่งจะเป็นอุปสรรคขัดขวางต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงาน

6.26 ผู้รับจ้างจะต้องทำการปรับปรุงคุณภาพการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อยกระดับวิธีการทำความสะอาด แสวงหาและใช้เครื่องมือ นำมาทำความสะอาดที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและคุณภาพที่ดีกว่า

6.27 ผู้รับจ้างต้องมีมาตรการในการตรวจสอบติดตามผลงาน และประสิทธิภาพของพนักงานทำความสะอาด รวมทั้งจัดทำแผนการรักษานักงานที่มีคุณภาพ ปฏิบัติงานได้ดี ให้อยู่ปฏิบัติงานกับผู้รับจ้าง

6.28 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำป้ายประกาศเกี่ยวกับมาตรการต่าง ๆ ของผู้รับจ้างให้พนักงานทำความสะอาดทราบ เพื่อส่งเสริมการจัดบริการอย่างมีคุณภาพ

6.29 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้พนักงานทำความสะอาดใส่ถุงมือและสวมผ้าปิดปากในขณะที่ปฏิบัติงาน เพื่อสุขอนามัยที่ดีของพนักงาน

7. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

7.1 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยสิ้นเชิง และปฏิบัติต่อพนักงานของผู้รับจ้างให้ถูกต้องตามกฎหมายแรงงาน ทั้งที่บัญญัติไว้ในปัจจุบันหรือที่จะใช้บังคับในโอกาสต่อไป รวมทั้งกฎหมายอื่น ๆ ที่กำหนดไว้ หรือที่จะใช้บังคับในโอกาสต่อไป ที่รัฐพึงมีให้แก่ลูกจ้าง สำหรับงานจ้างใดที่จำเป็นต้องใช้แรงงานต่างด้าว ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อให้ ทอท. ทราบและผู้รับจ้างต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายแรงงานต่างด้าวด้วย

7.2 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด

7.3 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างเคร่งครัดตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

7.4 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างก่อความเสียหายแก่ทรัพย์สิน วัสดุ อุปกรณ์ของ ทอท. หรือผู้ใช้บริการของ ทอท. ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นให้กับ ทอท. หรือผู้ใช้บริการของ ทอท. ทั้งหมด เว้นแต่เป็นกรณีเหตุสุดวิสัย

7.5 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างกระทำการละเมิดต่อ ทอท. หรือเจ้าหน้าที่ของ ทอท. หรือผู้ใช้บริการของ ทอท. อันเกี่ยวกับงานจ้างนี้ ไม่ว่ากระทำเองหรือร่วมกับผู้อื่น ผู้รับจ้างต้องยินยอมรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดทันที

7.6 ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำหรืองดเว้นการกระทำใด ๆ อันเป็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม สัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ดี และ ทอท. ได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว แต่ผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาจ้างภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจาก ทอท. หรือกรณีที่ผู้รับจ้างตกเป็นบุคคลล้มละลาย ทอท. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันทีโดยมิต้องบอกกล่าวล่วงหน้า และ ทอท. มีสิทธิเรียกชดเชยค่าเสียหายได้ด้วย เมื่อผู้รับจ้างได้รับทราบการบอกเลิกสัญญาแล้ว ผู้รับจ้างยินยอมให้ถือว่าสัญญานี้เป็นอันระงับสิ้นสุดลงโดยทันที

7.7 ถ้าพนักงานของผู้รับจ้างคนใดไม่ตั้งใจหรือขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีอาการมีนเมาขณะปฏิบัติงานอันเนื่องจากได้ดื่มสุราก่อนหรือขณะปฏิบัติงาน หลบเลี่ยงหรือละทิ้งงาน จัดคำสั่ง หรือฝ่าฝืนระเบียบของ ทอท. แสดงกิริยาไม่สุภาพต่อผู้มาใช้บริการของทอท. หรือกระทำความผิดต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือเจ้าหน้าที่ควบคุมงานของ ทอท. ปฏิบัติงานนอกเหนือจากหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย หรือกระทำการอื่นใดเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ใส่ตนหรือผู้อื่น รับงานหรือรับจ้างผู้อื่น มีพฤติการณ์อันส่อไปในทางทุจริต รวมทั้งประพฤติดนอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงของ ทอท. เมื่อ ทอท. ได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว ผู้รับจ้างจะส่งพนักงานผู้นั้นเข้าปฏิบัติงานอีกไม่ได้ ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานทดแทนให้ครบจำนวนที่กำหนดไว้ โดยไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้นจาก ทอท.

หากพนักงานของผู้รับจ้างกระทำผิดตามวรรคแรกเจ้าหน้าที่ควบคุมงานของ ทอท. มีสิทธิยึดบัตรรักษาความปลอดภัยบุคคลชนิดถาวรที่ ทอท. เป็นผู้ออกให้และพนักงานผู้นั้นต้องออกจากพื้นที่ที่รับผิดชอบทันที

7.8 ผู้รับจ้างต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของงานนี้ ไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วงต่ออีกทอดหนึ่ง โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก ทอท. ในกรณีที่ ทอท. อนุญาตให้ผู้รับจ้างดำเนินการจ้างช่วงได้ ผู้รับจ้างยังคงต้องรับผิดชอบงานที่ให้ง่วงไปนั้นทุกประการ

7.9 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุและความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการทำงานของผู้รับจ้างเองทุกกรณี

7.10 การปฏิบัติงานของผู้รับจ้างต้องไม่กระทบกระเทือนหรือรบกวนต่อผู้ให้บริการของ ทอท. และต้องควบคุมดูแลมิให้เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างเข้าไปใน พื้นที่เขตหวงห้ามที่ ทอท. มิได้อนุญาตเป็นอันขาด

7.11 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่พนักงานของผู้รับจ้าง ทอท. มีสิทธิเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่พนักงานของผู้รับจ้างได้ และให้ถือว่า ทอท. ได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว และ ทอท. อาจถือเป็นสาเหตุบอกเลิกสัญญาได้ด้วย

7.12 ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย หากพนักงานของผู้รับจ้างก่อความวุ่นวาย นกดยุคงาน หรือกระทำการอันเป็นเหตุให้ ทอท. ได้รับความเสียหาย หรือเสื่อมเสียชื่อเสียง ผู้รับจ้างยินยอมให้ ทอท. ปรับในอัตรา 100,000. - บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ต่อครั้ง ที่ตรวจพบ และ ทอท. มีสิทธิเรียกค่าเสียหายเพิ่มเติม รวมทั้ง ทอท. อาจถือเป็นเหตุในการบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

7.13 พนักงาน...
พันธุ

7.13 พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดเข้ามาปฏิบัติงานต้องเป็นผู้ที่มีความชำนาญ และผ่านการอบรมความรู้ในงานที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งผู้รับจ้างต้องจ่ายเงินค่าจ้างและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ให้กับพนักงานของผู้รับจ้างในอัตราไม่ต่ำกว่าที่เสนอราคาไว้กับ ทอท. และห้ามรับเงินกินเปล่าหรือเงินค่านายหน้าในการรับพนักงานเข้ามาปฏิบัติงาน หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ข้างต้น ผู้รับจ้างยินยอมให้ ทอท. ปรับในอัตราคนละ 30 (สามสิบ) เท่าของจำนวนค่าจ้างรายวันของพนักงานต่อ 1 ครั้ง ที่ตรวจพบ และ ทอท. อาจถือเป็นสาเหตุบอกเลิกสัญญาได้ด้วย

7.14 ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างกระทำให้เกิดอุบัติเหตุจากเครื่องมือหรืออุปกรณ์ในการทำความสะอาดต่อผู้ใช้บริการของ ทอท. เกี่ยวกับงานที่รับจ้าง ไม่ว่าจะกระทำเองหรือร่วมกับผู้อื่น ผู้รับจ้างยินยอมชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

7.15 ในกรณีที่มีของสูญหายหรือมีการชำรุดเสียหายเกิดขึ้นในบริเวณพื้นที่ที่รับผิดชอบ ทำความสะอาดอันเนื่องจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบและชดเชยค่าเสียหายให้แก่ ทอท. เว้นแต่กรณีเป็นเหตุสุดวิสัย

7.16 การจัดการความปลอดภัย

7.16.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีป้ายแจ้งเตือนและอุปกรณ์ปิดกั้นขอบเขตในขณะที่ปฏิบัติงานให้มีจำนวนเพียงพอใช้ปฏิบัติงาน โดยป้ายดังกล่าวจะต้องเป็นป้ายที่เป็นมาตรฐานมีข้อความถูกต้อง สบายงาม มีคุณภาพ และเหมาะสมกับสถานที่

7.16.2 ผู้รับจ้างจะต้องทำการตรวจสอบเครื่องมือต่างๆ ที่ใช้ปฏิบัติงานเป็นประจำ เพื่อให้เครื่องมือสามารถใช้งานได้ตลอดเวลาและมีความปลอดภัย ในกรณีที่เครื่องมือและอุปกรณ์มีสภาพชำรุดขัดข้อง จะต้องหยุดการใช้งานและตรวจสอบทันที

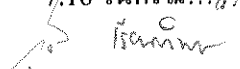
7.16.3 ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งรายชื่อพนักงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบดูแลด้านความปลอดภัยในการทำงานให้ ทอท. ทราบ โดยแนบใบประกาศนียบัตรด้านความปลอดภัย และประสบการณ์ให้ทราบด้วย

7.16.4 ทอท. มีสิทธิสั่งให้พนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างออกไปจากพื้นที่ปฏิบัติงานได้ทันที เมื่อ ทอท. ตรวจสอบพบ และเชื่อว่าพนักงานทำความสะอาดไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนด โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานมาทดแทนโดยเร็วที่สุด

7.16.5 พนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างมาปฏิบัติหน้าที่สายหรือไม่อยู่ในพื้นที่ปฏิบัติงานเกิน 1 ชั่วโมง โดยไม่มีเหตุผลและไม่จัดให้มีผู้ปฏิบัติงานแทน ถือว่าเป็นพนักงานขาดงานในผลลัคนั้น

7.16.6 ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานเข้าปฏิบัติงานได้คนละไม่เกิน 1 กะต่อวัน ในกรณีที่มีความจำเป็นให้ปฏิบัติงานเกิน 1 กะ จะต้องได้รับอนุญาตจาก ทอท. ก่อน

7.17 ผู้รับจ้างต้องคอยควบคุมดูแลและกวดขันพนักงานของผู้รับจ้าง ให้ปฏิบัติตามคำสั่งกฎระเบียบ ข้อบังคับ ของทอท. หรือคำสั่งของผู้ควบคุมงานของ ทอท. และจะต้องปฏิบัติต่อผู้ใช้บริการของ ทอท. ด้วยกิริยา มารยาท ที่เรียบร้อยและดีงาม

7.18 ในกรณี...


7.18 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้าง ไม่มาปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ ผู้รับจ้างยินยอมให้ ทอท. ปรับในอัตราคนละ 5 (ห้า) เท่า ของจำนวนค่าจ้างรายวันของพนักงานและลดเงินค่าจ้างตามจำนวนค่าจ้างรายวันของพนักงานต่อคน (การคำนวณค่าจ้างรายวันให้หารด้วย 30)

เมื่อผู้รับจ้าง ได้รับทราบการบอกเลิกสัญญาแล้ว ผู้รับจ้างยินยอมให้ถือว่าสัญญานับนี้เป็นอันระงับสิ้นสุดลงโดยทันที

7.19 ในกรณีที่ ทอท. ตรวจพบว่าผู้รับจ้างส่งพนักงานที่มีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ 5 ผู้รับจ้างยินยอมให้ ทอท. ปรับในอัตราคนละ 30 (สามสิบ) เท่าของจำนวนค่าจ้างรายวันของพนักงานต่อ 1 ครั้งที่ตรวจพบ

8. สิ่งต่างๆ ที่ ทอท. เป็นผู้จัดหาให้โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย

8.1 สำนักงานตัวแทนของ ทอท.

8.1.1 ทอท. จะจัดสถานที่ ซึ่งมีพื้นที่พอสมควรสำหรับผู้รับจ้างใช้จัดตั้งเป็นสำนักงานตัวแทนของผู้รับจ้างในสัญญาจ้างนี้เท่านั้น โดยผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามภารกิจเฉพาะงานตามสัญญาจ้าง ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการปฏิบัติงาน ห้ามนำไปใช้ในภารกิจอื่น ไม่นำเครื่องมือที่ต้องใช้ปฏิบัติงานในพื้นที่เข้ามาเก็บในสำนักงาน

8.1.2 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อการรักษาความปลอดภัยภายในสำนักงาน หรือ ห้องที่จัดไว้ให้ เก็บเครื่องมืออุปกรณ์ตามพื้นที่ปฏิบัติงาน รวมทั้งมาตรการการป้องกันอัคคีภัย การบำรุงรักษา สภาพห้อง สำนักงาน และการใช้ประโยชน์ให้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ และเมื่อสิ้นสุดสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องปรับปรุงสภาพห้องให้อยู่ในสภาพดีด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างก่อนที่จะส่งมอบคืนให้กับ ทอท.

8.2 น้ำประปาและกระแสไฟฟ้าที่ผู้รับจ้างต้องใช้ในการปฏิบัติงานทำความสะอาด ทอท. จะเป็นผู้จัดหาให้โดย ทอท. ไม่เรียกค่าใช้จ่าย แต่ผู้รับจ้างจะต้องใช้อย่างประหยัด และป้องกันไม่ให้เกิดอันตราย โดยปฏิบัติตามคำแนะนำของ ทอท. โดยเคร่งครัดผู้รับจ้างต้องคอยกำกับ ดูแลพนักงานให้ปิดสวิตช์ไฟฟ้า และก๊อกร้านประปาให้เรียบร้อยภายหลังจากการใช้งานทุกครั้ง

8.3 อุปกรณ์เบตเตอร์และแท่นชาร์จเบตเตอร์ทั้งหมดของผู้รับจ้าง จะต้องได้รับการอนุญาตจาก ทอท. ก่อนนำเข้ามาใช้งานภายในอาคารผู้โดยสาร อุปกรณ์ดังกล่าวจะต้องอยู่ในสภาพปกติ สามารถใช้งานได้ และไม่เสื่อมสภาพ

9. เงื่อนไขอื่นๆ

9.1 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดรายละเอียดการจ้าง และมาตรฐานขั้นต่ำในการปฏิบัติงานตาม ผนวก 3 ทอท. จะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเพื่อทำการแก้ไขข้อบกพร่องให้แล้วเสร็จตามเวลาที่ระบุไว้ในมาตรฐานขั้นต่ำ

9.2 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงานสำหรับผู้รับจ้างในส่วนที่เกี่ยวข้องตามเอกสารแนบท้ายข้อกำหนด

10. เงื่อนไขตามแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP)

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

10.2 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างไปปฏิบัติงาน ณ สถานที่ปฏิบัติงานสำรองตามแผน BCP ทอท. จะชำระเงินค่าจ้างให้ตามจำนวนของพนักงานของผู้รับจ้างที่ได้เข้าปฏิบัติงานตามความจริง

11. การจ่ายเงินค่าจ้าง

11.1 ทอท. จะจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างเป็นรายเดือน จำนวน 24 งวด เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินงานในแต่ละงวดแล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ ทอท. ได้ตรวจรับงานไว้เรียบร้อยแล้ว

11.2 อัตราค่าจ้างที่ผู้รับจ้างได้เสนอราคาไว้ต้องขึ้นราคาเดิมไปตลอดจนครบอายุสัญญา ผู้รับจ้างจะอ้างเหตุใด ๆ มาขอปรับราคาค่าจ้างเพิ่มไม่ได้ ยกเว้นในกรณีดังต่อไปนี้

11.2.1 ในกรณีที่ ทอท. อนุมัติให้ปรับเพิ่มอัตราค่าจ้างในการจ้างเอกชน ทอท. จะปรับเพิ่มค่าจ้างให้กับพนักงานที่ปฏิบัติงานตามสัญญาด้วยอัตราค่าจ้างที่ ทอท. กำหนดโดยปรับเพิ่มเฉพาะค่าจ้างแรงงานเงินประกันสังคม และภาษีมูลค่าเพิ่มเท่านั้น

11.2.2 ในกรณีที่ทางราชการประกาศเปลี่ยนแปลงเงินประกันสังคม ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงที่จะเปลี่ยนแปลงเงินประกันสังคมของพนักงานทุกคนตามอัตราที่ทางราชการประกาศเปลี่ยนแปลงและภาษีมูลค่าเพิ่ม

11.2.3 ในกรณีที่ทางราชการประกาศเปลี่ยนแปลง อัตราภาษีมูลค่าเพิ่ม ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงที่จะเปลี่ยนแปลงอัตราภาษีมูลค่าเพิ่มตามอัตราที่ทางราชการประกาศเปลี่ยนแปลง

11.3 ทอท. ตกลงจ่ายเงินค่าจ้างทำงานเป็นกะให้กับพนักงานของผู้รับจ้างที่มีชั่วโมงการทำงานไม่อยู่ในช่วงชั่วโมงปกติ (08.00 - 17.00 น.) ในปี 2561 อัตราชั่วโมงละ 6.50 บาท (หกบาทห้าสิบบาท) และในปี 2562-2563 อัตราชั่วโมงละ 8.- บาท (แปดบาท) (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%) ตามจำนวนพนักงานที่ปฏิบัติงานจริงในช่วงเวลานั้น โดยให้ผู้รับจ้างทำการเบิกจ่ายพร้อมกับค่าจ้างรายเดือน

12. เกณฑ์การตรวจรับงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารส่งมอบงาน ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาให้ความเห็นชอบโดยมีรายละเอียด ดังนี้

12.1 แผนการปฏิบัติงานประจำเดือน

12.2 เอกสารลงเวลาทำงานของพนักงานของผู้รับจ้าง

12.3 รายงานยอดความสิ้นเปลืองประจำเดือน

13. เงื่อนไขและคุณสมบัติของผู้เสนอราคาตามประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช.

13.1 ผู้เสนอราคาที่จะเข้าเป็นผู้สัญญากับ ทอท. ต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับ รายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามประกาศของทางราชการ

13.2 คู่สัญญา...
43 5
ให้บันทึก

13.2 คู่สัญญา กับ ทอท. ต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกิน 30,000.-บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) คู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดได้

13.3 คู่สัญญา กับ ทอท. ต้องจัดทำบัญชีแสดงรายรับ รายจ่ายเงิน ของงานตามสัญญาและยื่นต่อกรมสรรพากร รวมทั้งดำเนินการอื่น ๆ ตามประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายรับ รายจ่าย ของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

14. นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท.

14.1 คู่ค้าต้องสนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท. ที่กำหนดให้บุคลากรทุกคนของ ทอท. ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมและต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท. อย่างเคร่งครัด

14.2 ห้ามมิให้ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด รวมถึงจ่ายค่าบริการต้อนรับและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่หรือส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทให้แก่บุคลากรของ ทอท.

15. การประเมินผลงาน

ในการปฏิบัติงาน ทอท. จะประเมินผลการทำงานของผู้รับจ้างตาม พจนก 6 ที่แนบ โดยผลการประเมินจะมีผลต่อการพิจารณายกเลิกสัญญา หรือพิจารณาจ้างต่อในปีถัดไป ตามรายละเอียดดังนี้

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

16. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานเกี่ยวกับงานทำความสะอาดอาคารมูลค่าไม่น้อยกว่า 15,000,000.- บาท ต่ออาคารต่อสัญญา หรือมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า 13,500 ตารางเมตรต่ออาคารต่อสัญญา นับย้อนหลังจากวันยื่นซองเสนอราคาไม่เกิน 5 ปี และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หรือหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นซึ่งกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน ที่ ทอท. เชื่อถือ กรณีที่ผลงานที่ผู้เสนอราคานำมาแสดงเป็นผลงานที่ออกโดยหน่วยงานเอกชน ผู้รับรองต้องเป็นผู้มีอำนาจของหน่วยงานเอกชนนั้น โดยต้องแนบสำเนาสัญญาและสำเนาหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายหรือสำเนาใบเสร็จรับเงินหรือสำเนาใบกำกับภาษีของสัญญาที่เสนอมาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

ในกรณีที่ยื่นข้อเสนอในงานในลักษณะกิจการร่วมค้า (Joint Venture) หรือเป็นนิติบุคคลร่วมทำงาน (Consortium) ให้ถือว่าผลงานของผู้ที่เข้าร่วมค้าใน Joint Venture หรือ Consortium ถือเป็นส่วนหนึ่งของผลงานของผู้เสนอราคาได้

17. เงื่อนไขที่ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติในวันยื่นของเสนอราคา

17.1 ด้านคุณสมบัติของผู้เสนอราคา

17.1.1 ด้านบุคลากร ผู้เสนอราคาต้องส่งรายละเอียดของ ดังนี้

- (1) โครงสร้างองค์กรสำหรับงานจ้างนี้
- (2) รายชื่อ ของบุคลากรระดับบริหารของบริษัท ที่จะกำกับดูแลงานจ้างนี้ จำนวนไม่เกิน 5 คน โดยแนบหนังสือแสดงผลการศึกษาระดับปริญญาตรี และประสบการณ์การทำงาน
- (3) รายชื่อ ของบุคลากรที่ปฏิบัติงานในตำแหน่ง ผู้ควบคุมงาน ที่ต้องปฏิบัติงานในงานจ้างนี้ จำนวนไม่น้อยกว่า 6 คน โดยแนบเอกสารดังนี้
 - หนังสือรายงานผลการศึกษาหรือ ใบประกาศนียบัตร ตามข้อ 5.1.3
 - ต้องมีประสบการณ์การควบคุมงานด้านการทำความสะอาด โดยแนบหนังสือ

รับรองผลงาน

- ใบรับรองแพทย์
- (4) รายชื่อ ของบุคลากรที่ปฏิบัติงานในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน (จป.) จำนวน 1 คน โดยต้องแนบหนังสือที่ผ่านการอบรม (จป.) จากสถาบันที่ทางราชการรับรอง

17.1.2 ด้านแผนและการฝึกอบรม ผู้เสนอราคาต้องส่งรายละเอียดของ ดังนี้

- (1) แผนการจัดหาพนักงานทำความสะอาด เพื่อแสดงให้เห็นว่ามีความพร้อมในการปฏิบัติงาน และแผนงานด้านสวัสดิการของบุคลากร
 - (2) แผนการฝึกอบรมภาคทฤษฎีและปฏิบัติสำหรับผู้ควบคุมงานและพนักงานทำความสะอาดของผู้เสนอราคาต้องกำหนดแผนและหลักสูตรการฝึกอบรม โดยแสดงระยะเวลาและรายละเอียดในการฝึกอบรมให้ชัดเจน
 - (3) แผนการปฏิบัติงานจ้าง
 - (4) แผนการควบคุมคุณภาพของการทำความสะอาด โดยต้องแสดงรายการน้ำยาที่จะใช้ในการทำความสะอาด รวมทั้งรายการอุปกรณ์เครื่องมือในการดำเนินงานโดยระบุจำนวน ยี่ห้อ รุ่น พร้อมแคตตาล็อกที่เป็นของบริษัทผู้ผลิต
 - (5) แผนการรับประกันคุณภาพ โดยมีเนื้อหาอย่างน้อย ดังนี้
 - การวางแผนการนำเทคโนโลยีทางด้านเครื่องมือ อุปกรณ์ และนวัตกรรมใหม่ ๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อยกระดับการให้บริการและการตรวจสอบการทำงานของผู้เสนอราคา
 - กำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการการรายงานผลความก้าวหน้า
- ในการดำเนินงาน และระบบการติดตามตรวจสอบผลงาน

(6) แผนการบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์การปฏิบัติงาน

17.1.3 ความมั่นคง และสภาพคล่องทางการเงินของผู้เสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องส่งรายการบัญชีงบดุล และงบกำไรขาดทุน ในปีที่ผ่านมาของบริษัท ที่ได้รับการรับรองจากผู้สอบบัญชีอนุญาตเพื่อให้ ทอท. ใช้ประกอบการพิจารณา

17.2 ด้าน...
เรณิต

17.2 ด้านราคา ประกอบด้วย

17.2.1 ใบเสนอราคา

17.2.2 ใบประมาณราคา

18. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา

ทอท.พิจารณาคัดสินด้วยเกณฑ์ราคา โดยพิจารณาราคารวมทั้งสิ้น

.....

.....ผู้จัดทำร่าง
(นางวรารณณ์ ด้วงสีเกาะ)
ตำแหน่ง ผอ.สบท.ฝทอ.ทก.

.....ผู้จัดทำร่าง
(นายสมบัติ กิ่งรักษ์)
ตำแหน่ง จทบ.7 สบท.ฝทอ.ทก.

.....ผู้จัดทำร่าง
(นางสาวเรณทิพย์ กองเงิน)
ตำแหน่ง จทน.บก.4 สบท.ฝทอ.ทก.

รายละเอียดพื้นที่ทำความสะอาดอาคารผู้โดยสารภายในประเทศ ทกก.

มีพื้นที่ประมาณ 54,000 ตารางเมตร ประกอบด้วย

ชั้น 1 พื้นที่ประมาณ 26,950 ตร.ม. ประกอบด้วยพื้นที่ดังนี้			
พื้นคอนกรีต	ประมาณ	13,085.00	ตร.ม.
พื้นหินขัด	ประมาณ	9,668.00	ตร.ม.
พื้นทรายล้าง	ประมาณ	3,532.00	ตร.ม.
พื้นพรม	ประมาณ	90.00	ตร.ม.
พื้นกระเบื้องเคลือบ (ห้องน้ำ)	ประมาณ	575.00	ตร.ม.
ห้องน้ำชาย , ห้องน้ำหญิง และห้องคนพิการ			
ใช้พนักงานประจำพื้นที่กะละ 26 คน ($26+26+26 = 78$ คน)			

ชั้น 2 พื้นที่ประมาณ 23,150 ตร.ม. ประกอบด้วยพื้นที่ดังนี้			
พื้นคอนกรีต	ประมาณ	2,380.00	ตร.ม.
พื้นหินขัด	ประมาณ	6,840.00	ตร.ม.
พื้นพรม	ประมาณ	11,073.00	ตร.ม.
พื้นทรายล้าง	ประมาณ	970.00	ตร.ม.
พื้นกระเบื้องยาง(ห้อง BIR)	ประมาณ	660.00	ตร.ม.
พื้นกระเบื้องเคลือบ (ห้องน้ำ)	ประมาณ	495.00	ตร.ม.
พื้นยางสะพานเทียบหมายเลข 4-5 และ 8-10	ประมาณ	580.00	ตร.ม.
พื้นพรมสะพานเทียบหมายเลข 6-7	ประมาณ	152.00	ตร.ม.
ห้องน้ำชาย , ห้องน้ำหญิง และห้องคนพิการ			
ใช้พนักงานประจำพื้นที่กะละ 34 คน ($34 + 34 + 34 = 102$ คน)			

ชั้น 3 พื้นที่ประมาณ 2,800 ตร.ม. ประกอบด้วยพื้นที่ดังนี้			
พื้นกระเบื้องยาง	ประมาณ	2,570.00	ตร.ม.
พื้นพรม (ห้องละหมาด)	ประมาณ	50.00	ตร.ม.
พื้นกระเบื้องเคลือบ (ห้องน้ำ)	ประมาณ	180.00	ตร.ม.
ห้องน้ำชาย , ห้องน้ำหญิง และห้องคนพิการ			
ใช้พนักงานประจำพื้นที่กะละ 5 คน ($5 + 5 + 5 = 15$ คน)			

พื้นที่อื่นๆ พื้นที่ประมาณ 1,100 ตร.ม. ประกอบด้วยพื้นที่ดังนี้			
ผนังกระจก PARTITION และอื่นๆ	ประมาณ	1,000.00	ตร.ม.
พื้นสแตนเลส/โลหะ	ประมาณ	100.00	ตร.ม.

หมายเหตุ

1. พนักงานทั้งหมดรวม 195 คน (กะละ 65 คน)
2. รายละเอียดพื้นที่ทำความสะอาดอาคารผู้โดยสารภายในประเทศ ทกก. เป็นพื้นที่โดยประมาณ ซึ่งใช้เป็นแนวทางสำหรับผู้เสนอราคาเท่านั้น ทั้งนี้ให้ผู้เสนอราคาสอบพื้นที่ทำความสะอาด

ความถี่ในการทำความสะอาด (3 กะ)

ลำดับ	พื้นที่	การทำความสะอาดประจำวัน	การทำความสะอาดประจำสัปดาห์	การทำความสะอาดประจำเดือน
1	<u>หินขัด/แกรนิต</u>	- มีอบดันฝุ่นโดยใช้น้ำยาดันฝุ่น อย่างน้อยวันละ 3 ครั้ง - ขัดล้างคราบสกปรกด้วย เครื่องขัดพื้นดูดน้ำอัตโนมัติ โดยใช้น้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง - ปั่นเงาด้วยเครื่องขัดพื้นรอบ สูงด้วยน้ำยาปั่นเงา อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง	<u>การบำรุงรักษาพื้นหินขัด</u> - ดูแลรักษาพื้นหินขัด โดยการปั่นเงาพื้นด้วย ผลิตภัณฑ์ดูแลรักษาพื้น หินขัด ซึ่งไม่มีสารเคมี เคลือบพื้นผิวหินขัด อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง	<u>การบำรุงรักษาพื้นหินขัด</u> - ดูแลรักษาพื้นหินขัด โดยการขัด และปั่นเงาพื้นด้วย ผลิตภัณฑ์ดูแลรักษาพื้น หินขัด ซึ่งไม่มีสารเคมีเคลือบพื้นผิวหินขัด อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
2	<u>กระเบื้องเคลือบ</u> (พื้นที่ทั่วไป)	- มีอบเปียกประจำวันโดยใช้น้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 3 ครั้ง - ขัดล้างพื้นด้วยเครื่องขัดพื้นรอบต่ำ ด้วยน้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง		
3	<u>กระเบื้องยาง</u>	- มีอบดันฝุ่นโดยใช้น้ำยาดันฝุ่น อย่างน้อยวันละ 3 ครั้ง - ปั่นเงาด้วยเครื่องขัดพื้นรอบ สูงด้วยน้ำยาปั่นเงา อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง		<u>การทำความสะอาดทุก 3 เดือน</u> - ล้างพื้นลอกแว็กซ์และคราบสกปรกด้วยน้ำยาลอกแว็กซ์ และ เช็ดให้แห้ง - รองพื้นด้วยน้ำยารองพื้น จากนั้นเคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยาเคลือบเงาพื้น
4	<u>พื้นพรม</u>	- ดูดฝุ่นทำความสะอาดพื้นพรม ด้วยเครื่องดูดฝุ่นเพื่อเก็บฝุ่น และใช้น้ำยาเก็บจุดบริเวณที่มีคราบสกปรกเมื่อตรวจพบ		<u>การทำความสะอาดทุก 1 เดือน</u> - ชักทำความสะอาดพื้นพรม ด้วยเครื่องชักพรม เพื่อขจัดคราบสกปรก โดยวิธีทรายโฟม ด้วยน้ำยาชักพรม อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

				<u>การทำความสะอาดทุก 3 เดือน</u> - ชักทำความสะอาดพื้นพรม ด้วยเครื่องซักพรม เพื่อจัดคราบสกปรก โดยวิธีฉีด/ดูดกลับ ด้วยน้ำยาซักพรม อย่างน้อย 3 เดือนต่อ 1 ครั้ง
5	<u>พื้นคอนกรีต และ EPOXY SORTING AREA</u>	- กวาดเก็บฝุ่นเพื่อเก็บฝุ่นและเศษขยะอย่างน้อยวันละ 3 ครั้ง	- ขัดล้างพื้นด้วยเครื่องขัดพื้นดูดน้ำอัตโนมัติ โดยใช้น้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง	
6	<u>พื้นทรายล้าง</u>		- ขัดล้างคราบสกปรกด้วยเครื่องขัดพื้นดูดน้ำอัตโนมัติ โดยใช้น้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง	
7	<u>พื้นโลหะ</u>	- ขัดล้างทำความสะอาดและฆ่าเชื้ออย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง - มีอบเก็บฝุ่นด้วยน้ำยาเก็บฝุ่น อย่างน้อยวันละ 3 ครั้ง		
8	<u>ห้องสุขา</u> <u>พื้นห้อง</u> (กระเบื้องเคลือบ) <u>ผนังห้อง</u> (กระเบื้องเคลือบ) <u>สุขภัณฑ์</u> (อ่างล้างหน้า/เคาน์เตอร์ ถักน้ำ)	- มีอบเปียกโดยใช้น้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 9 ครั้ง - ขัดล้างพื้นด้วยเครื่องขัดพื้นรอบด้าหรือแปรงขัดพื้น โดยใช้น้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง - เช็ดผนังห้องโดยใช้น้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 3 ครั้ง - เช็ดทำความสะอาดอ่างล้างหน้า เคาน์เตอร์ ถักน้ำ ด้วยน้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 6 ครั้ง	- ใช้แปรงขัดเพื่อจัดคราบสกปรกด้วยน้ำยา จัดคราบตะกรัน อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง	

	<u>กล่องสบู่ล้างมือ</u> <u>โถปัสสาวะ/</u> <u>โถชักโครก/ฝารองนั่ง/</u> <u>สายชำระ และ</u> <u>อุปกรณ์ส่วนควบ</u> <u>กล่องกระดาษชำระ/</u> <u>กระดาษ</u> <u>เช็ดมือ</u> <u>ถังขยะในห้องสุขา</u> <u>กระจกเงา</u> <u>ช่องระบายอากาศ</u> <u>เครื่องสูxonามัยและ</u> <u>เครื่องเป่าลมร้อน</u>	- เช็ดทำความสะอาดด้วย น้ำยาทำความสะอาดและ ฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 6 ครั้ง - เช็ดทำความสะอาดด้วย น้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 6 ครั้ง - เช็ดทำความสะอาดด้วยน้ำยาทำ ความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อย วันละ 6 ครั้ง - เช็ดทำความสะอาดด้วย น้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 6 ครั้ง - เช็ดทำความสะอาดด้วยน้ำยาเช็ด กระจก อย่างน้อยวันละ 6 ครั้ง - เช็ดทำความสะอาดด้วย น้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 6 ครั้ง	- ทำความสะอาดและ ปิดหยากรไข่ อย่างน้อย สัปดาห์ละ 1 ครั้ง	
9	<u>ห้องชักล้างและเก็บ</u> <u>อุปกรณ์</u>	- เช็ดทำความสะอาดอ่างชักล้าง ด้วยน้ำยาทำความสะอาดและฆ่า เชื้อ อย่างน้อยวันละ 6 ครั้ง		
10	<u>ผนังกระจก (ต่ำกว่า 4</u> <u>เมตร)</u>	- เช็ดคราบสกปรก และ รอยนิ้วมืออย่างน้อย วันละ 3 ครั้ง	- เช็ดทำความสะอาด ด้วยน้ำยาเช็ดกระจก อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง	
11	<u>วัสดุที่เป็นสแตนเลส</u> <u>และอลูมิเนียม</u> <u>และไม้</u>	- เช็ดทำความสะอาดด้วย น้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง	- เคลือบเงาด้วยน้ำยา เคลือบเงา อย่างน้อย สัปดาห์ละ 1 ครั้ง	

12	<u>โทรศัพท์</u>	- เช็ดทำความสะอาดด้วย น้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง		
13	<u>ถังขยะ</u>	- เช็ดทำความสะอาดด้วย น้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง - นำขยะไปทิ้งในพื้นที่ที่ ทอท. กำหนดให้ อย่างน้อยวันละ 3 ครั้ง - เปลี่ยนถุงรองในถังขยะอย่าง น้อยวันละ 1 ครั้ง	- ล้างทำความสะอาด ด้วยน้ำยาทำความสะอาด และฆ่าเชื้อ อย่างน้อย สัปดาห์ละ 1 ครั้ง	
14	<u>ที่เขียนูหรี</u>	- เช็ดทำความสะอาดด้วย น้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง - เก็บกัณนูหรีอย่างน้อย วันละ 6 ครั้ง - เปลี่ยนทรายในที่เขียนูหรีเมื่อ ทรายสกปรก	- เปลี่ยนทรายในที่เขียนูหรี อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง	
15	<u>เก้าอี้และเคาน์เตอร์ บริการต่าง ๆ</u>	- เช็ดทำความสะอาดด้วย น้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง		
16	<u>สายพานลำเลียง กระเป๋ (ทำความสะอาด เฉพาะขอบ โดยรอบสายพาน ยกเว้นระบบที่ เกี่ยวข้องกับเครื่องกล)</u>	- เช็ดทำความสะอาดด้วย น้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง		
17	<u>ลิฟต์/บันไดเลื่อน/ทาง เลื่อน (ทำความสะอาด เฉพาะขอบโดยรอบ ยกเว้นส่วนที่เกี่ยวข้อง กับเครื่องกล)</u>	- เช็ดทำความสะอาดด้วย น้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง - ส่วนที่เป็นกระจกเช็ด ทำความสะอาดด้วยน้ำยาเช็ด กระจก อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง		

18	<u>ฝ้าตะแกรงโลหะ</u>		- ทำความสะอาดและปิด หยาบไยอย่างน้อยสัปดาห์ ละ 1 ครั้ง	
19	<u>ท่อระบบต่างๆ เหนือ ทางเดิน</u>		- ทำความสะอาดและปิด หยาบไยอย่างน้อยสัปดาห์ ละ 1 ครั้ง	
20	<u>บันได/ราวบันได</u>	- เก็บฝุ่นและเศษขยะ ที่บันไดอย่างน้อยวันละ 3 ครั้ง - ราวบันไดเช็ดทำความสะอาด ด้วยน้ำยาทำความสะอาดและ ฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 3 ครั้ง		
21	<u>ป้ายประกาศต่างๆ ของ AOT</u>	- เช็ดทำความสะอาดด้วยน้ำยา เช็ดกระจก อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง		
22	<u>สะพานลอย หน้าอาคาร</u>			- ปิดหยาบไยได้สะพานลอย อย่างน้อย เดือนละ 1 ครั้ง
23	<u>ซานชาลาชั้นนอกและ ชั้นใน</u>	- กวาดเก็บฝุ่นเพื่อเก็บฝุ่น และ เศษขยะอย่างน้อย วันละ 3 ครั้ง		- จัดล้างพื้นทางเท้าด้วย เครื่องฉีดพื้นดูดน้ำโดยใช้น้ำยา ทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่าง น้อยเดือนละ 1 ครั้ง
24	<u>หลังคาแคนเตอร์ เช็กอิน</u>		- ดูดฝุ่นทำความสะอาด บนหลังคาแคนเตอร์ เช็กอิน อย่างน้อยสัปดาห์ ละ 1 ครั้ง	
25	<u>วางระบายน้ำ</u>		- ล้างวางระบายน้ำ ด้วยเครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง และเก็บขยะ อย่างน้อย สัปดาห์ละ 1 ครั้ง	

หมายเหตุ

ประเภทพื้นที่และอุปกรณ์อื่น ๆ เลือกใช้ตามความเป็นจริงของสัญญา

มาตรฐานการทำความสะอาด ทบก.

ลำดับ	พื้นที่	มาตรฐานการทำความสะอาด
1	พื้นหินขัด	<u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u> - ดูแลรักษาพื้นให้แห้งสะอาดตลอดเวลา และจะต้องไม่มีฝุ่นผง สดักเกอร์ คราบหมากฝรั่ง หรือคราบสกปรกติดอยู่ตามพื้น - หากมีการชำรุดของพื้นหินขัดผู้รับจ้างต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที <u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u> - พื้นจะต้องแห้งสะอาด ไม่มีเศษขยะ ฝุ่น หรือคราบสกปรกต่าง ๆ ติดอยู่ตามพื้น - ทำความสะอาดเศษขยะที่อยู่บนพื้นให้แล้วเสร็จภายใน 30 นาที - การทำความสะอาดในแต่ละครั้งจะต้องไม่มีผลกระทบที่ทำให้ผู้ใช้บริการได้รับความไม่สะดวก - ติดตั้งป้ายแจ้งเตือนให้ผู้ใช้บริการทราบและเห็นโดยชัดเจน - หากมีการชำรุดของพื้นหินขัดผู้รับจ้างต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที
2	พื้นกระเบื้องเคลือบ	<u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u> - ดูแลรักษาพื้นให้แห้งสะอาดตลอดเวลา และจะต้องไม่มีฝุ่นผง สดักเกอร์ คราบหมากฝรั่ง หรือคราบสกปรกติดอยู่ตามพื้น - หากมีการชำรุดของพื้นกระเบื้องเคลือบผู้รับจ้างต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที <u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u> - พื้นจะต้องแห้งสะอาด ไม่มีเศษขยะ ฝุ่น หรือคราบสกปรกต่าง ๆ ติดอยู่ตามพื้น - ทำความสะอาดเศษขยะที่อยู่บนพื้นให้แล้วเสร็จภายใน 30 นาที - การทำความสะอาดในแต่ละครั้งจะต้องไม่มีผลกระทบที่ทำให้ผู้ใช้บริการได้รับความไม่สะดวก - ติดตั้งป้ายแจ้งเตือนให้ผู้ใช้บริการทราบและเห็นโดยชัดเจน - หากมีการชำรุดของพื้นกระเบื้องเคลือบผู้รับจ้างต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที

3	พื้นกระเบื้องยาง	<u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u> - ดูแลรักษาพื้นให้แห้งสะอาดตลอดเวลา และจะต้องไม่มีฝุ่นผง สดักเกอร์ คราบหมากฝรั่ง หรือคราบสกปรกติดอยู่ตามพื้น - ทำความสะอาดประจำวันในการขจัดคราบสกปรก - ทำความสะอาดจุดประจำวันเพื่อขจัดคราบสกปรก รอยขีดข่วนบนพื้น - มีการทำความสะอาดประจำเดือน - ห้ามใช้สารกัดกร่อนหรือสารเคมีต่าง ๆ ในการทำความสะอาด พื้นกระเบื้องยางก่อนได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง - ทำความสะอาดและเก็บขยะที่อยู่บนพื้นให้เรียบร้อยภายในเวลา 30 นาที - ในการทำความสะอาดพื้นกระเบื้องยางต้องไม่ทำให้ผู้ใช้บริการได้รับความไม่สะดวก และจะต้องติดตั้งป้ายแจ้งเตือนให้ทราบในระหว่างการปฏิบัติงาน - พนักงานที่ทำความสะอาดต้องได้รับการอบรมการทำความสะอาดมาแล้ว - หากมีการชำรุดของพื้นกระเบื้องยางผู้รับจ้างต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที <u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u> - พื้นจะต้องแห้งสะอาด ไม่มีเศษขยะ ฝุ่น หรือคราบสกปรกต่าง ๆ ติดอยู่ตามพื้น - ทำความสะอาดเศษขยะที่อยู่บนพื้นให้แล้วเสร็จภายใน 30 นาที - การทำความสะอาดในแต่ละครั้งจะต้องไม่มีผลกระทบที่ทำให้ผู้ใช้บริการได้รับความไม่สะดวก - ติดตั้งป้ายแจ้งเตือนให้ผู้ใช้บริการทราบและเห็นโดยชัดเจน - หากมีการชำรุดของพื้นกระเบื้องยางผู้รับจ้างต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที
4	พื้นพรม	<u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u> - ดูแลพื้นพรมไม่มีฝุ่นละอองติดตามเส้นใยพรม - ดูแลพื้นพรมไม่ให้มีคราบหมากฝรั่งหรือคราบสกปรกฝังลึกบนพรม - ดูแลจุดฝุ่นประจำวัน รวมทั้งการทำความสะอาดจุดที่สกปรก - ทำความสะอาดประจำสัปดาห์ด้วยโฟมแห้ง - ต้องเร่งดำเนินการให้พื้นพรมแห้งอย่างรวดเร็วหลังจากการทำความสะอาดจุดพรม และติดตั้งป้ายแจ้งเตือนให้ผู้ใช้บริการทราบ - พนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่ทำความสะอาดพรม จะต้องได้รับการอบรมด้านการทำความสะอาดพื้นพรมมาแล้ว

		<u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u> - ผู้ควบคุมงานต้องตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง และหากพื้นพรมมีคราบสกปรก ต้องรีบดำเนินการภายใน 1 ชั่วโมง ถ้าหากทำความสะอาดไม่ออกให้รับรายงานผู้ว่าจ้างทราบ - ในกรณีที่มีเศษขยะทิ้งอยู่บนพื้นพรม จะต้องทำความสะอาดภายในเวลา 30 นาที - การทำความสะอาดในแต่ละครั้งจะต้องไม่มีผลกระทบที่ทำให้ผู้ใช้บริการได้รับความไม่สะดวก - พื้นพรมต้องไม่เปียกชื้น ไม่มีกลิ่นเหม็นอับ - พื้นพรมต้องได้รับการซักตลอดทั่วทั้งผืน - หากมีการชำรุดของพื้นพรมผู้รับจ้างต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที
5	พื้นคอนกรีต	<u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u> - ปิดกวาดเศษผง ขยะ และฝุ่นเป็นประจำทุกวัน - พื้นคอนกรีตบริเวณลานจอดรถต้องทำความสะอาดด้วยการฉีดน้ำที่มีแรงดันสูง เพื่อล้างคราบสกปรกเป็นครั้งคราวตามความจำเป็น - ขัดล้างคราบสกปรกบริเวณที่มีคราบสกปรกติดอยู่ตามจุดต่าง ๆ - ล้างคราบน้ำมันและคราบสกปรกที่ติดแน่นบริเวณลานจอดรถด้วยน้ำยาที่กำหนดไว้เป็นประจำทุกสัปดาห์ <u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u> - พื้นจะต้องสะอาด แห้ง ไม่มีเศษหิน ดิน ทราาย สิ่งสกปรกอื่น ๆ เช่นคราบน้ำมัน หรือสารเคมีต่าง ๆ ติดอยู่ตามพื้น - ทำความสะอาดเศษขยะที่อยู่บนพื้นให้แล้วเสร็จภายใน 30 นาที - การทำความสะอาดในแต่ละครั้งจะต้องไม่มีผลกระทบที่ทำให้ผู้ใช้บริการได้รับความไม่สะดวก - ติดตั้งป้ายแจ้งเตือนให้ผู้ใช้บริการทราบและเห็นโดยชัดเจน - หากมีการชำรุดของพื้นคอนกรีตผู้รับจ้างต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที
6	ผนังกระเบื้องเคลือบ	<u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u> - ทำความสะอาดประจำวันเพื่อลบรอยคราบสกปรกที่ติดอยู่และต้องไม่มีสติ๊กเกอร์ติดอยู่ - ห้ามนำวัสดุหรือน้ำยาที่ทำให้เกิดการกัดกร่อนกระเบื้องผนังมาใช้งาน ยกเว้นในกรณีที่ได้รับอนุญาตจาก ทอท. ก่อนล่วงหน้าแล้ว

		- พนักงานทำความสะอาดหรือผู้ควบคุมงานต้องรายงานสภาพการชำรุดของกระเบื้องผนังอาคารให้ผู้ว่าจ้างทราบ <u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u> - กระเบื้องเคลือบผนังอาคารและรอยต่อกระเบื้องพื้น, ผนังจะต้องไม่มีคราบสกปรกติดฝัง ตะไคร่น้ำ หรือสารเคมีเกาะติดอยู่ตลอดเวลา - รอยขีดเขียนที่ผนังอาคารจะต้องเร่งทำความสะอาดและลบออกภายใน 1 ชั่วโมง หลังจากมีการตรวจพบ หากไม่สามารถดำเนินการได้หรือเหตุอื่นใด ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบโดยทันที - การทำความสะอาดกระเบื้องผนังอาคารจะต้องไม่ทำให้ผู้ใช้บริการและผู้ประกอบการภายในท่าอากาศยานได้รับความไม่สะดวก - ในการทำความสะอาดต้องติดตั้งป้ายแจ้งเตือนที่เหมาะสมให้ผู้ใช้บริการทราบ
7	ผนังกระจกภายในอาคารและประตูกระจก	<u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u> - ทำความสะอาดตามแนวผนังกระจกภายในอาคารและกระจกประตูทั้งหมดตลอดจนกรอบวงกบ ขอบคิ้ว เพื่อลบรอยคราบสกปรก รอยนิ้วมือ ที่มีความสูงไม่เกิน 4 เมตร โดยใช้ น้ำยา และเครื่องมือที่ได้รับอนุญาตแล้ว - ทำความสะอาดด้วยความระมัดระวังไม่ให้ป้ายสติ๊กเกอร์ที่ ทอท. ติดไว้บริเวณผนังกระจกต่าง ๆ หลุดร่อน ถูขีดข่วนจากการทำงาน หากตรวจพบว่ามีป้ายข้อความสติ๊กเกอร์ชำรุดอยู่ก่อนแล้วจะต้องรายงานให้ผู้รับจ้างทราบก่อนเริ่มทำงาน - ห้ามใช้วัสดุประเภทกระดาษทรายขัดทำความสะอาดกระจกหรือกรอบกระจก - ในกรณีที่พนักงานทำความสะอาดพบว่าผนังกระจกหรือประตูกระจกมีความชำรุดเสียหาย จะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที <u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u> - ผนังกระจกอาคาร ประตูกระจก และกรอบประตู จะต้องไม่มีคราบสกปรก รวมทั้งรอยนิ้วมือ - รอยคราบสกปรกและรอยนิ้วมือที่ติดผนังกระจกจะต้องได้รับการทำความสะอาดลบคราบสกปรกภายใน 1 ชั่วโมง - การทำความสะอาดจะต้องไม่ทำให้เกิดการกีดขวางหรือทำให้เกิดความไม่สะดวกต่อผู้ใช้บริการและผู้ประกอบการภายในท่าอากาศยาน

		- พนักงานทำความสะอาดทุกคนต้องได้รับการอบรมถึงวิธีการทำความสะอาดที่ถูกต้อง รวมทั้งการใช้เครื่องมือและน้ำยามาแล้ว
8	ห้องสุขา	รายการที่ต้องปฏิบัติ - พนักงานทำความสะอาดต้องเริ่มทำความสะอาดห้องสุขาหลังจากเวลาเริ่มปฏิบัติงานแต่ละผลัดภายใน 10 นาที และต้องตรวจสอบจำนวนกระดาษชำระและกระดาษเช็ดมือให้เพียงพอต่อการให้บริการ พื้นห้องสุขาต้องแห้ง ไม่มีเศษขยะบนพื้น โถถ่ายและโถปัสสาวะจะต้องได้รับการทำความสะอาดขัดล้าง ถ้าห้องสุขามีกลิ่นอับไม่สะอาดจะต้องรีบทำความสะอาดโดยเร็ว - น้ำภายในถังสำหรับชักม็อบจะต้องเปลี่ยนน้ำใหม่เมื่อชักม็อบ 2-3 ครั้ง หรือเมื่อน้ำในถังมีสีขุ่นดำ - ไม่อนุญาตให้เจ้าหน้าที่ควบคุมงานที่เป็นชายเข้าไปตรวจสอบความเรียบร้อยของห้องสุขาหญิง เว้นแต่กรณีฉุกเฉินต้องมีพนักงานหญิงร่วมตรวจสอบด้วย และผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงานทั้งชายและหญิงให้มีจำนวนเพียงพอในการตรวจห้องสุขา จัดเตรียมกระดาษชำระ, กระดาษเช็ดมือและน้ำยาต่าง ๆ เช่น สบู่เหลวล้างมือให้มีบริการตลอดเวลา รวมทั้งบันทึกข้อมูลการตรวจสอบไว้ที่สมุดหรือแบบตรวจสอบประจำห้องสุขา - อุปกรณ์ภายในห้องสุขาประเภทโครเมียมหรือสแตนเลส จะต้องได้รับการทำความสะอาดและเช็ดขัดเงาทุกผลัดทุกวัน - อุปกรณ์ก๊อกน้ำอ่างล้างหน้าที่ชุบด้วยโครเมียม อ่างล้างน้ำ และกระจกเงาห้ามใช้วัสดุประเภทแผ่นขัดทำความสะอาด - พนักงานทำความสะอาดจะต้องตรวจสอบดูแลสภาพอุปกรณ์ภายในห้องสุขาให้อยู่ในสภาพที่สะอาด ไม่มีกลิ่นเหม็น ถึงขยะต้องมีขยะไม่เกิน 1/3 ของถัง เซนเซอร์ (SENSOR) ของโถปัสสาวะทำงานได้ดีตลอดเวลา พื้นต้องแห้ง และเคาน์เตอร์อ่างล้างน้ำจะต้องสะอาดและแห้งตลอดเวลา - พนักงานทำความสะอาดต้องแจ้งอุปกรณ์ภายในห้องสุขาที่ชำรุดให้ผู้ควบคุมงานทราบทุกครั้ง เช่น เครื่องเป่ามือ ระบบฟลักซ์วาล์ว ก๊อกน้ำ กลอนประตู หลอดไฟฟ้า พัดลมดูดอากาศ - สบู่เหลวสำหรับล้างมือชนิดโฟม กล่องใส่น้ำสบู่ต้องมีการทำความสะอาดทุกวัน อุปกรณ์การจ่ายน้ำสบู่สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา - ห้ามใช้น้ำยาก็ตรอนหรือวัสดุแผ่นขัดหรือสารเคมีที่ไม่ได้รับอนุญาตในการทำความสะอาดอุปกรณ์ภายในห้องสุขา

		<u>มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสุขา</u> - ห้องสุขาต้องไม่มีกลิ่นเหม็นตลอดเวลา - พื้นห้องและเคาน์เตอร์อ่างล้างหน้าจะต้องมีน้ำหยดใส่ได้ไม่เกิน 30% ภายในเวลา 30 นาที โดยจะต้องรีบทำการเช็ดทำความสะอาดทันที - กระจกเงาต้องใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก - ต้องมีกระดาษชำระและกระดาษเช็ดมือ ไว้บริการตลอดเวลา - ไม่มีอุปกรณ์ทำความสะอาดเช่น ไม้ถูพื้น ถังน้ำ หรือของใช้ส่วนตัววางไว้ภายในห้องสุขา - มีป้ายแจ้งเตือนในการทำความสะดวกให้ผู้ใช้บริการทราบ - ในระหว่างการทำความสะอาดจุดในห้องสุขาต้องเปิดให้บริการแก่ผู้ให้บริการตลอดเวลา โดยต้องติดป้ายแจ้งเตือนให้ทราบ การปิดห้องสุขาเพื่อการล้างทำความสะอาดต้องดำเนินการหลังเวลา 24.00 น. และจะต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ควบคุมงาน ทอท. ทราบ - โถชักโครกและโถปัสสาวะต้องไม่มีคราบสกปรกตลอดเวลา - การทำความสะอาดพื้นที่ภายในห้องสุขาย่อยและโถปัสสาวะ จะต้องใช้ผ้าถูพื้นสีแดงเท่านั้น - การทำความสะอาดพื้นที่ทั่วไปภายในห้องสุขา จะต้องใช้ผ้าถูพื้นสีเขียวเท่านั้น - ประตูห้องเก็บอุปกรณ์และห้องซักล้างจะต้องปิดตลอดเวลา - พนักงานทำความสะอาดต้องไม่นั่งพักภายในห้องสุขา
9	ห้องพักรอโดยสาร รอขึ้นเครื่องบิน (GATE LOUNGE)	<u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u> - ทำความสะอาดดูแลรักษาพื้นห้องให้สะอาดปราศจากฝุ่น ไม่มีเศษขยะ คราบสกปรก สติกเกอร์ และเมื่อผู้โดยสารขึ้นเครื่องบินในแต่ละเที่ยวบิน จะต้องเก็บรวบรวมขยะจากถังขยะที่จัดไว้ทุกครั้งโดยไม่มีขยะตกค้าง - ทำความสะอาดแนวผนังกระจกของห้องทั้งด้านนอกและด้านในไม่ให้มีคราบสกปรกและรอยคราบน้ำมือ - ในกรณีที่จำเป็นต้องทำความสะอาดห้องพักรอโดยสารที่ยังไม่มีเที่ยวบินและผู้โดยสารใช้บริการ ให้ผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างเป็นผู้ขอยืมลูกกุญแจจากหน่วยงานรักษาความปลอดภัยหรือประสานขอให้หน่วยงานรักษาความปลอดภัยของผู้ว่าจ้าง เพื่อเปิดประตูห้องสำหรับทำความสะอาด และในขณะทำความสะอาดจะต้องปิดประตูไม่ให้ผู้ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเข้าไปได้

		<u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u> - แนวผนังกระจก พื้นห้อง แก้วฉนวน เกล็นเตอร์ต่าง ๆ จะต้องได้รับการทำความสะอาด และเก็บรวบรวมขยะที่อยู่ในถังขยะออกจากห้องพักผู้โดยสารภายใน 30 นาที หลังจากที่ถูกผู้โดยสารขึ้นเครื่องแล้ว - ผู้ควบคุมงานจะต้องตรวจสอบการทำความสะอาดภายในห้องพักรอขึ้นเครื่องทุกห้องภายหลังจากผู้โดยสารแต่ละเที่ยวบินได้ขึ้นเครื่องเรียบร้อยแล้ว - ต้องปฏิบัติตามมาตรการรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด และไม่ทำให้เกิดการกีดขวางหรือความไม่สะดวกต่อผู้ให้บริการ
10	สะพานเทียบเครื่องบิน	<u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u> - ทำความสะอาดภายในสะพานเทียบเครื่องบิน ประกอบด้วยพื้นทางเดิน ผนังกระจก ประตู ราวมือจับ ไม่ให้มีฝุ่น คราบสกปรก สติกเกอร์ - ผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างเป็นผู้ขอขออนุญาตจากหน่วยงานรักษาความปลอดภัย เพื่อเข้าไปทำความสะอาดภายในสะพานเทียบเครื่องบินหรือขอให้หน่วยงานรักษาความปลอดภัยของผู้ว่าจ้างเป็นผู้เปิดประตูให้เข้าไปทำความสะอาด และในขณะที่ทำความสะอาดจะต้องปิดประตูไม่ให้ผู้ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเข้าไปได้ - จัดทำเอกสารหรือแผ่นป้ายให้ผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างตรวจสอบและลงชื่อในแต่ละผลัด เพื่อยืนยันว่าได้ทำความสะอาดสะพานเทียบเครื่องบินแล้ว - ต้องทำความสะอาดภายใน 30 นาที หลังจากผู้โดยสารขึ้นเครื่องบินแล้ว <u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u> - ภายในสะพานเทียบเครื่องบินต้องได้รับการทำความสะอาด ปราศจากเศษขยะและคราบสกปรก - คราบสกปรก สติกเกอร์ ต้องได้รับการทำความสะอาดภายใน 1 วัน - ปฏิบัติตามมาตรการรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด และไม่กีดขวางซึ่งทำให้ผู้ให้บริการไม่ได้รับความสะดวก

11	วัสดุที่เป็น สแตนเลส/เหล็ก อลูมิเนียม และไม้	<u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u> - ดูแลรักษาความสะอาดให้วัสดุดังกล่าวสะอาดตลอดเวลา ลบรอยคราบสกปรก รอยนิ้วมือ หยากไข่ ฟูน หมากฝรั่ง สติกเกอร์ที่ติดอยู่ ซึ่งมีความสูงไม่เกิน 4 เมตร โดยใช้ น้ำยาและเครื่องมือที่ได้รับอนุญาตแล้ว - จัดเช็ดถูส่วนที่เป็นสแตนเลสให้สะอาดเป็นเงา - หากมีการชำรุดของวัสดุดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที <u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u> - วัสดุที่ทำด้วยสแตนเลส อลูมิเนียม และไม้ จะต้องไม่มีคราบสกปรก หยากไข่ ฟูน หมากฝรั่ง รอยนิ้วมือ - รอยคราบสกปรกที่ติดอยู่จะต้องทำความสะอาดลบรอยคราบสกปรกภายใน 1 ชั่วโมง - การทำความสะอาดในแต่ละครั้งจะต้องไม่มีผลกระทบที่ทำให้ผู้ใช้บริการได้รับความไม่สะดวก - พนักงานทำความสะอาดทุกคนต้องได้รับการอบรมถึงวิธีการทำความสะอาดที่ถูกต้อง
12	โทรศัพท์	<u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u> - ดูแลรักษาโทรศัพท์ให้สะอาดตลอดเวลา และจะต้องไม่มีรอยนิ้วมือหรือคราบสกปรกติดอยู่บริเวณโทรศัพท์ - เช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์ด้วยน้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ <u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u> - ดูแลรักษาโทรศัพท์ให้สะอาดตลอดเวลา และจะต้องไม่มีรอยนิ้วมือหรือคราบสกปรกติดอยู่บริเวณโทรศัพท์ - ในการทำความสะอาดจะต้องใช้น้ำยาและอุปกรณ์ที่ผู้ว่าจ้างอนุญาต - การทำความสะอาดจะต้องไม่กีดขวางหรือทำให้ผู้ใช้บริการได้รับความไม่สะดวก
13	ถังขยะ	<u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u> - ทำความสะอาดคราบสกปรกรอยต่างดำนอกและด้านในถังขยะ - เก็บขยะจากถังขยะและก้นบุหรีจากที่เขียนบุหรีเพื่อนำออกไปทิ้ง พร้อมทั้งเช็ดทำความสะอาดอย่างน้อยวันละ 3 ครั้ง - เปลี่ยนถุงพลาสติกกรองในถังขยะอย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง หรือในกรณีที่ถุงเปื้อกชื้นหรือมีสภาพสกปรก - ถังขยะต้องสะอาดไม่มีคราบสกปรกและสติกเกอร์ทั้งด้านนอกและด้านในกรณีที่ถังขยะมีสภาพสกปรกต้องทำความสะอาดภายใน 1 ชั่วโมง

		- ภายในถึงขยะจะต้องมีปริมาณขยะไม่เกิน 1/3 ของถึงขยะ - ถึงขยะในส่วนที่เป็นโลหะจะต้องเช็ดขัดเงาผิวโลหะทุก 15 วัน <u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u> - ถึงขยะต้องไม่มีกลิ่นเหม็น - ถุงใส่ขยะรองด้านในจะต้องไม่รั่วหรือฉีกขาดตลอดเวลา - ถึงขยะจะต้องติดตั้งจุดเดิมภายหลังจากการนำออกไปทำความสะอาด - ผู้รับจ้างจะต้องรายงานสภาพความชำรุดเสียหายของถึงขยะให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที - ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในการขนขยะจากถึงขยะเพื่อนำไปทิ้งในพื้นที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้
14	ที่เขี่ยบุหรี่	<u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u> - คู่มือรักษาที่เขี่ยบุหรี่ให้แห้งสะอาดตลอดเวลา และจะต้องไม่มีฝุ่นผง สติกเกอร์ คราบหมากฝรั่ง หรือคราบสกปรกติดอยู่บริเวณตัวถังที่เขี่ยบุหรี่ - ทราypad บุหรี่ต้องเป็นทรายละเอียดและสะอาด - ปริมาณทรายในที่เขี่ยบุหรี่ต้องไม่น้อยหรือมากเกินไป <u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u> - ในถาดทรายที่เขี่ยบุหรี่ต้องมีก้นบุหรี่ตกค้างไม่เกิน 5 ก้น - เปลี่ยนทรายในที่เขี่ยบุหรี่เมื่อสกปรก - หากมีการชำรุดของที่เขี่ยบุหรี่ ผู้รับจ้างต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที
15	เคาน์เตอร์	<u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u> - ทำความสะอาดประจำวันด้วยการลอกสติกเกอร์ หางตัวโดยสาร สำหรับคราบสกปรกคราบฝุ่นบนเคาน์เตอร์ ให้เช็ดด้วยผ้าเปียกหมาด - เก็บเศษขยะ เศษกระดาษ หนังสือพิมพ์ ฯลฯ ออกจากเคาน์เตอร์ - ในกรณีที่เคาน์เตอร์มีส่วนประกอบของสเตนเลสหรือเหล็กชุบโครเมียม จะต้องเช็ดขัดเงาให้สะอาด - ทำความสะอาดใต้สายพานประจำเคาน์เตอร์ใช้คอติน โดยนำเศษกระดาษ สติกเกอร์ หางบัตรรับกระเป๋า ฯลฯ ออกจากด้านล่างของสายพานทุกเดือน - ผู้รับจ้างต้องรายงานสภาพความชำรุดของเคาน์เตอร์ให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที

		<u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u> - เคา์เตอร์จะต้องไม่มีคราบสกปรก คราบฝุ่นละอองและสติ๊กเกอร์ - คราบสกปรกและสติ๊กเกอร์ที่ติดอยู่ที่เคา์เตอร์ จะต้องได้รับการทำความสะอาดภายใน 3 ชั่วโมง
16	เก้าอี้	<u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u> - ทำความสะอาดด้วยการดูดฝุ่นเป็นประจำทุกวัน และทำการเช็ดถูสิ่งสกปรก ฝุ่นและสติ๊กเกอร์ที่ติดอยู่กับตัวเก้าอี้ - ทำความสะอาดส่วนอื่น ๆ ของเก้าอี้ เช่นขาเก้าอี้ เป็นประจำทุกวัน - ผู้ควบคุมงานจะต้องรายงานสภาพความชำรุดของเก้าอี้ในพื้นที่ต่าง ๆ ให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที <u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u> - เก้าอี้ทั้งหมดรวมทั้งส่วนประกอบของเก้าอี้เช่นพนักพิง ท้าวแขน ฯลฯ จะต้องอยู่ในสภาพที่สะอาด ปราศจากฝุ่น หมากฝรั่ง เศษขยะติดอยู่ที่เก้าอี้ - หากมีเศษขยะทิ้งอยู่บนเก้าอี้ พนักงานทำความสะอาดจะต้องทำความสะอาดภายใน 30 นาที - เก้าอี้จะต้องไม่มีคราบสกปรกเกิน 5 จุด - ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำความสะอาดสิ่งสกปรกหรือคราบสกปรกที่ติดอยู่ให้หมดไปได้ ให้แจ้งผู้ว่าจ้างทันที - การทำความสะอาดเก้าอี้จะต้องไม่ทำให้ผู้ใช้บริการได้รับความไม่สะดวก - จะต้องติดตั้งป้ายแจ้งเตือนผู้ใช้บริการทราบทุกครั้ง
17	สายพานลำเลียง กระเป๋ (ขาเข้า)	<u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u> - ทำความสะอาดประจำวันโดยเก็บเศษกระดาษ ขยะ สติ๊กเกอร์ที่ตกค้างอยู่บนสายพาน - ทำความสะอาดส่วนที่เป็นโลหะ สเตนเลส แนวขอบล่างโดยรอบสายพาน ให้มีความสะอาด ไม่มีคราบสกปรก ฝุ่น หมากฝรั่ง หรือสติ๊กเกอร์ติดอยู่ด้วยน้ำยาและอุปกรณ์ที่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างแล้ว - ระมัดระวังไม่ให้มีน้ำยาและน้ำหกตกลงบนสายพานหรือแผ่นรองรับกระเป๋ - ทำความสะอาดเฉพาะในเวลาที่ยสายพานว่างและไม่มีการใช้งาน

		<u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u> - สายพานลำเลียงกระเป๋ามีไม่มีคราบสกปรก ผุ่น สติ๊กเกอร์ติดอยู่ - ทำความสะอาดเก็บเศษขยะ สติ๊กเกอร์บนสายพานให้เรียบร้อยภายใน 30 นาที หลังจากผู้โดยสารออกจากสายพานหมดแล้ว - ติดตั้งป้ายแจ้งเตือนทุกครั้งที่ทำทำความสะอาด
18	ลิฟต์	<u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u> - ทำความสะอาดด้วยการปิดกวาดเช็ดถูประจำวัน เพื่อลบคราบสกปรกที่ติดบนพื้นลิฟต์ทุก 2 ชั่วโมง - ทำความสะอาดผนังและประตูลิฟต์เพื่อลบคราบสกปรกและหมากฝรั่ง - เก็บทำความสะอาดขยะภายในลิฟต์ให้เรียบร้อยภายใน 30 นาที - ทำความสะอาดพื้น กระเบื้อง อุปกรณ์ที่เป็นโลหะอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำ - ในช่วงเวลาที่มีผู้โดยสารคับคั่งให้งดเว้นการทำความสะอาดภายในลิฟต์ <u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u> - พื้นลิฟต์จะต้องไม่มีคราบสกปรกหรือสิ่งสกปรกฝังติดอยู่ - การทำความสะอาดจะต้องไม่ทำให้เกิดการกีดขวางและมีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ - ติดตั้งป้ายแจ้งเตือนให้ผู้ใช้บริการทราบขณะทำความสะอาด - การหยุดลิฟต์เพื่อทำความสะอาดจะต้องได้รับการอนุญาตจากผู้ว่าจ้างก่อน - พนักงานทำความสะอาดจะต้องได้รับการอบรมอย่างถูกต้องในการปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงการใช้เครื่องมือที่เหมาะสมและน้ำยาต่าง ๆ ต้องได้รับการรับรองจากผู้ว่าจ้างแล้ว

19	บันไดเลื่อน/ ทางเลื่อน	<u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u> - ดูแลรักษามันไคเลื่อน/ทางเลื่อนให้สะอาดตลอดเวลา และจะต้องไม่มีฝุ่นผง สติกเกอร์ คราบหมากฝรั่งหรือคราบสกปรกติดอยู่ที่บันไดเลื่อน/ทางเลื่อน - เช็ดคู่มือจับบันไดเลื่อน/ทางเลื่อนเพื่อลบรอยคราบสกปรกต่าง ๆ - ส่วนที่เป็นกระจกเช็ดคู่มือด้วยน้ำยาเช็ดกระจก เพื่อลบรอยคราบสกปรกต่าง ๆ - ส่วนที่เป็นโลหะเช็ดคู่มือด้วยน้ำยาทำความสะอาดสเตนเลสและอลูมิเนียม เพื่อลบรอยนิ้วมือ คราบไขมัน ฝุ่นละออง และคราบสกปรกต่าง ๆ และเช็ดให้แห้งด้วยผ้านุ่มสะอาด - บันไดเลื่อน/ทางเลื่อนต้องดูแลรักษาให้แห้งตลอดเวลา - หากมีการชำรุดขัดข้องของบันไดเลื่อน/ทางเลื่อน ผู้รับจ้างต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที - ติดตั้งป้ายแจ้งเตือนทุกครั้งขณะที่ทำความสะอาด <u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u> - ราวมือจับจะต้องสะอาดตลอดเวลาไม่มีคราบสกปรก ไม่มีรอยนิ้วมือ สติกเกอร์ - ในกรณีที่สิ่งสกปรกติดอยู่ต้องทำความสะอาดให้เรียบร้อยภายใน 3 ชั่วโมง - การทำความสะอาดในแต่ละครั้งจะต้องไม่มีผลกระทบที่ทำให้ผู้ใช้บริการได้รับความไม่สะดวก
----	---------------------------	--

20	บันได/ราวบันได	<u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u> - ทำความสะอาดประจำวันด้วยการเก็บกวาดเศษขยะที่ตกบนพื้น ทำความสะอาดคราบสกปรก รอยดำง ที่พื้นและบริเวณผนังและราวบันได - บริเวณบันไดจะต้องไม่มีสิ่งกีดขวางทางเดิน - เศษขยะ ฝุ่น รอยดำงดำบริเวณบันไดและราวบันไดต้องได้รับการทำความสะอาดภายใน 1 วัน - ผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างจะต้องรายงานสิ่งชำรุดบกพร่องให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที <u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u> - บริเวณบันไดไม่มีกลิ่นเหม็นอับ - ไม่มีสิ่งของเครื่องใช้ส่วนตัว เครื่องจักร อุปกรณ์การทำความสะอาดวางไว้บริเวณบันไดและราวบันได - ติดตั้งป้ายแจ้งเตือนให้ผู้ใช้บริการทราบทุกครั้งที่ทำทำความสะอาด
21	ป้ายประกาศต่าง ๆ	<u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u> - ดูแลรักษาป้ายประกาศต่าง ๆ ให้สะอาดตลอดเวลา และจะต้องไม่มีรอยนิ้วมือ ฝุ่น หรือคราบสกปรกติดอยู่บริเวณป้ายประกาศต่าง ๆ - เช็ดถูเพื่อลบรอยนิ้วมือ และคราบสกปรกต่าง ๆ ภายนอกของแผ่นป้าย - ระมัดระวังไม่ให้ตัวหนังสือของป้ายได้รับความเสียหาย - ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำความสะอาดคราบสกปรกที่ติดอยู่ให้หมดไปได้ ให้แจ้งผู้ว่าจ้างทราบทันที <u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u> - ดูแลรักษาป้ายประกาศต่าง ๆ ให้สะอาดตลอดเวลา และจะต้องไม่มีรอยนิ้วมือ ฝุ่น หรือคราบสกปรกติดอยู่บริเวณป้ายประกาศต่าง ๆ

น้ำยาและวัสดุในการทำความสะอาด

ลำดับ	รายการวัสดุและอุปกรณ์	ชื่อน้ำยาตามมาตรฐานของผู้ผลิตหรือเทียบเท่า			
		บริษัท Sealed Air (ประเทศไทย) จำกัด	บริษัท เอ็ก โดแนล จำกัด	บริษัท จี.ที. อินเตอร์ กรุ๊ป จำกัด	หมายเหตุ
1	น้ำยาเก็บฝุ่น	CONG-R-DUST	MOP DRESSING A	No dust	อื่น ๆ / เทียบเท่า
2	น้ำยาปัดเงาพื้น	SNAP BACK	RECOVER SPAY BUFF	Spray Buff	อื่น ๆ / เทียบเท่า
3	น้ำยาล้างลอกแล็กส์	STEP OFF	HI STRIP	Wax Remover	อื่น ๆ / เทียบเท่า
4	น้ำยารองพื้น	PLAZA	BASE KOTE	VT-Sealer	อื่น ๆ / เทียบเท่า
5	น้ำยาเคลือบเงาพื้น	VECTRA	GEMSTAR LASER	Floor Finish Concentrate	อื่น ๆ / เทียบเท่า
6	น้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ	FORWARD DC PURPOSE	FUTURE DC / JUSMIN FLESH	VT-DC	อื่น ๆ / เทียบเท่า
7	น้ำยาเก็บจุดพรหม	GENERAL PURPOSE SPOTTER	REVITALIZED 21 MULTIPURPOSE SPOT	Multipurpose Washing	อื่น ๆ / เทียบเท่า
8	น้ำยาซักพรมแบบครายโฟม	SHAMPOO CONCENTRATE	FLOORPRESS T500	Carpet Shampoo	อื่น ๆ / เทียบเท่า
9	น้ำยาซักพรมแบบฉีดและดูดกลับ	EXTRACTION CLEANER	FLOORPRESS T510	Carpet Extraction	อื่น ๆ / เทียบเท่า
10	น้ำยาขจัดคราบตะกรัน	CREW LIME SCALE REMOVER	ซานิการ์ด / PLAX 130	VT-PH	อื่น ๆ / เทียบเท่า
11	น้ำยาเช็ดกระจก	GLANCE 101	OASIS PRO 42 GLASS FORCE	Glass Cleanser	อื่น ๆ / เทียบเท่า

12	น้ำยาทำความสะอาดสเตนเลสและอลูมิเนียม	DEEP GLOSS	STAINLESS CLEANER & POLISH	Stainless Clean	อื่น ๆ / เทียบเท่า
13	สบู่มือล้างมือชนิดโฟมพร้อมดัดตั้งเครื่องจ่ายอัตโนมัติ	MARVEL TECHNOLOGY CO.,LTD	SARAYA CO., LTD	Liquid Hand Soap	อื่น ๆ / เทียบเท่า
14	สเปรย์ปรับอากาศ ให้ใช้กลิ่นสแตล่า หรือ GLADE หรือ GOOD SENSE				
15	ผงขัดสุขภัณฑ์ ให้ใช้ผงวิม ของ หกก. P.M.เอ.พี.อาร์				
16	กระดาษชำระ ให้ใช้ชนิดเนื้อนุ่มละเอียดสีขาว ม้วนใหญ่ ยี่ห้อเชลลอคซ์ หรือสก็อต พร้อมติดตั้งกล่องกระดาษชำระ ทำมาจากวัสดุที่มีคุณสมบัติ				
	เป็นเยื่อบริสุทธิ์ 100%				
17	กระดาษเช็ดมือชนิดพับ ให้ใช้ชนิดสีขาวแผ่นต่อเนื่อง แยกจากกันอย่างอิสระไม่มีรอยต่อหรือรอยปรุ สามารถดึงออกใช้งานได้ครั้งละ 1 แผ่น				
	โดยไม่ติดกัน ทำมาจากวัสดุที่มีคุณสมบัติเป็นเยื่อบริสุทธิ์ 100%				
18	ทรายสำหรับดับบุหรี่ ให้ใช้ชนิดละเอียดสะอาดสีขาว พร้อมทั้งแปรงขัดและที่ตกทรายขนาดเล็ก				
19	ถุงพลาสติกใส่ผ้าอนามัย ให้ใช้ตามตัวอย่างของผู้ว่าจ้าง				
20	ถุงพลาสติกกรองในถังขยะ ให้ใช้ชนิดสีฟ้าและชนิดใส ขนาดตามความเหมาะสมกับถังขยะ				
21	วัสดุและอุปกรณ์ตามที่กำหนด ต้องเป็นวัสดุอุปกรณ์ที่อยู่ในสภาพดี ไม่เสื่อมคุณภาพ และสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีจำนวนเพียงพอ				
22	ในการนี้ผู้รับจ้าง ไม่สามารถจัดหาวัสดุซึ่งเป็นผลิตภัณฑ์ตามยี่ห้อที่ระบุไว้ ผู้รับจ้างสามารถใช้วัสดุซึ่งเป็นผลิตภัณฑ์ยี่ห้ออื่นแต่มีคุณภาพเทียบเท่ากับผลิตภัณฑ์ยี่ห้อที่กำหนดไว้ในสัญญาแทนได้ แต่ต้องเสนอวัสดุที่จะต้องขออนุญาตนำมาใช้แทนให้คณะกรรมการตรวจการจ้างของผู้ว่าจ้างตรวจสอบและให้การรับรองก่อน				

เครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำความสะอาด

1. เครื่องขัดพื้นและดูดน้ำอัตโนมัติ (ชนิดเดินตาม) ขนาดแปรงไม่ต่ำกว่า 32 นิ้ว
ใช้แบตเตอรี่ ขนาดไม่ต่ำกว่า 24 โวลต์ จำนวน 4 เครื่อง
2. เครื่องชักพรม แบบครายโฟม (ขนาดแปรงไม่ต่ำกว่า 17 นิ้ว) จำนวน 3 เครื่อง
3. เครื่องชักพรม แบบฉีดและดูดกลับ (ขนาดแปรงไม่ต่ำกว่า 38 เซนติเมตร) จำนวน 3 เครื่อง
4. เครื่องขัดพื้นรอบต่ำ ขนาดน้ำหนักไม่ต่ำกว่า 50 ก.ก. จำนวน 6 เครื่อง
5. เครื่องขัดพื้นรอบสูง ชนิดมีระบบควบคุมฝุ่น ไม่ให้ฝุ่นกระจาย ขนาดน้ำหนักไม่ต่ำกว่า 41 กก.
จำนวน 4 เครื่อง
6. เครื่องปั่นเงาพื้น (ชนิดนั่งขับ) ใช้แบตเตอรี่ขนาดไม่ต่ำกว่า 36 โวลต์ จำนวน 1 เครื่อง
7. เครื่องดูดฝุ่น (ขนาดไม่ต่ำกว่า 1,000 วัตต์) จำนวน 2 เครื่อง
8. เครื่องดูดน้ำ (ขนาด 2 มอเตอร์ ไม่ต่ำกว่า 1,200 วัตต์) จำนวน 2 เครื่อง
9. พัดลมเป่าพื้น จำนวน 2 เครื่อง
10. เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง ขนาดไม่ต่ำกว่า 120 บาร์ จำนวน 1 เครื่อง
11. นั่งร้าน (ความสูงไม่ต่ำกว่า 4 ชั้น) จำนวน 1 ชุด
12. รถขนขยะ จำนวน 4 คัน
13. รถยกประสงค์ ชนิดมีฝาปิด เครื่องมือ และอุปกรณ์ จำนวน 36 ชุด แต่ละชุดประกอบด้วยอุปกรณ์ดังต่อไปนี้

- ไม้ปัดหยากไย่
- ถังมือบพร้อมชุดรีดน้ำ
- ผ้ามือบพร้อมด้าม
- ไม้ดันฝุ่นและผ้าดันฝุ่น
- ผ้าไมโครไฟเบอร์
- ฟองน้ำ
- ไม้กวาดฝุ่น
- ที่โกยเศษผงชนิดมีฝาปิด
- กระบอกฉีดน้ำ
- ป้ายแจ้งเตือน
- เกียงเหล็ก

14. ชุดกรีดกระຈก จำนวน 4 ชุด แต่ละชุดประกอบด้วยอุปกรณ์ดังต่อไปนี้

- ที่กรีดกระຈกพร้อมด้าม, ไม้ชนแคะพร้อมด้าม
- ขางกรีดกระຈก
- ผ้าชนแคะ
- ถังน้ำ

15. อุปกรณ์ภายในห้องสุขา จำนวน 38 ชุด แต่ละชุดประกอบด้วยอุปกรณ์ดังต่อไปนี้

- ชูเกอร์
- ไม้ปาดน้ำ
- ผ้ามือบพร้อมด้าม
- สายยาง
- ลูกป้อน
- แปรงขัดพื้น
- แปรงขัดสุขภัณฑ์

แบบประเมินผลการจ้างทำความสะอาดอาคารท่าอากาศยานภูเก็ต

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

- หากคะแนนสรุปคะแนนประเมินที่ผู้รับจ้างได้รับทั้งสิ้นในแต่ละเดือนต่ำกว่า 5 คะแนน ติดต่อกัน 2 เดือน
ทอท. จะพิจารณายกเลิกสัญญา