

ข้อกำหนดรายละเอียดงานจ้างเหมาเอกชนให้บริการแรงงานภายนอกทำความสะอาด
อาคารผู้โดยสารระหว่างประเทศ ทกท.ระยะเวลา 2 ปี
ตั้งแต่วันที่ 1 ต.ค.61 เวลา 06.00 น. ถึง วันที่ 1 ต.ค.63 เวลา 06.00 น.

1. วัตถุประสงค์

บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) (ทอท.) มีความประสงค์จะจัดจ้างทำความสะอาดอาคารผู้โดยสารระหว่างประเทศ ท่าอากาศยานภูเก็ต พื้นที่ประมาณ 76,864.27 ตารางเมตร ตามพื้นที่ทำความสะอาดใน 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 หรือเรียกค่าเสียหายจาก ทอท.ไม่ได้

3.3 ผู้รับจ้างจะต้องทำการเก็บขนถ่ายขยะจากถังรองรับขยะภายในอาคารให้ถูกต้องตามหลักสุขอนามัย โดยไม่คัดแยกขยะ และรวบรวมนำไปทิ้งในพื้นที่ที่ ทอท. กำหนดไว้

4. การจัดพนักงานเข้าปฏิบัติงาน

4.1 ผู้รับจ้างต้องจัดผู้ควบคุมงานและพนักงานทำความสะอาดปฏิบัติงานในช่วงระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ต.ค.61 เวลา 06.00 น. - 1 ต.ค.63 เวลา 06.00 น. ดังนี้

4.1.1 ผู้รับจ้างต้องจัดผู้ควบคุมงาน ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่ากะละ 2 คน

4.1.2 ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานทำความสะอาดให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานตามสัญญา

โดยแบ่งการทำงานเป็นกะตลอด 24 ชั่วโมง จำนวน 3 กะดังนี้

4.1.2.1 ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานทำความสะอาด กะเช้า ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา 06.00 น. - 14.00 น. จำนวน 76 คน

4.1.2.2 ผู้รับจ้าง...



4.1.2.2 ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานทำความสะอาด กะบาย ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา

14.00 น. - 22.00 น. จำนวน 74 คน

4.1.2.3 ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานทำความสะอาด กะดึก ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา

22.00 น. - 06.00 น. จำนวน 76 คน

4.2 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีพนักงานทำความสะอาดประจำห้องสุขาตามความเหมาะสมในพื้นที่ที่มีผู้ใช้บริการมาก โดยจัดพนักงานทำความสะอาดปฏิบัติงานอยู่ในบริเวณห้องสุขาตลอดเวลาตามพื้นที่ดังต่อไปนี้

- ห้องสุขาบริเวณห้องโถงผู้โดยสารขาเข้า ชั้น 2 (นอกเขตห้าม)
- ห้องสุขาบริเวณห้องพักผู้โดยสารขาเข้า ชั้น 2 (ในเขตห้าม)
- ห้องสุขาบริเวณห้องโถงผู้โดยสารขาออก ชั้น 3 (นอกเขตห้าม)
- ห้องสุขาบริเวณห้องโถงผู้โดยสารขาออก ชั้น 3 (ในเขตห้าม)

4.3 พนักงานของผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานตามสัญญาจะปฏิบัติงานต่อเนื่องกันเกินกว่า

1 ช่วง (กะ) ไม่ได้เว้นแต่กรณีจำเป็นหรือมีเหตุสุดวิสัยอันควรผ่อนผัน ซึ่งได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ควบคุมงานของ ทอท. แล้ว

5. คุณสมบัติของพนักงานผู้รับจ้าง

5.1 ผู้ควบคุมงาน

5.1.1 เป็นเพศชายหรือเพศหญิง มีสัญชาติไทย

5.1.2 มีอายุไม่ต่ำกว่า 20 ปี

5.1.3 สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ไม่จำกัดสาขา

5.1.4 เป็นผู้ที่มีสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคที่ส่งผลกระทบต่อสังคม 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 เป็นผู้ที่มีสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคที่ส่งผลกระทบต่อสังคม ไม่ติดยาเสพติดให้โทษ หรือเป็นโรคพิษสุราเรื้อรัง และไม่ทุพพลภาพ โดยต้องมีใบรับรองแพทย์มาแสดง

5.2.5 มีทักษะและความชำนาญในการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำมาสะอาด

เป็นอย่างดี

6. หน้าที่...

6. หน้าที่และเงื่อนไขที่ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติ

6.1 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามแผนการประกันคุณภาพภายใน 2 เดือน หลังจากเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญา

6.2 ผู้รับจ้างจะต้องทำและส่งรายงานการประเมินผลของผู้รับจ้าง ให้ ทอท. ทราบเป็นประจำทุกเดือน โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับการปรับปรุงมาตรฐานการทำงาน วิเคราะห์ถึงสาเหตุที่ทำให้เกิดความเสียหายต้องเสียค่าปรับ และการพัฒนาในด้านต่าง ๆ การดำเนินการตามรายการประกันคุณภาพ และการจัดการให้มีคุณภาพ

6.3 ผู้รับจ้างจะต้องจัดผู้ควบคุมงานที่ได้มาตรฐานมีคุณภาพอย่างเพียงพอในการปฏิบัติงานแต่ละกะ และต้องจัดผู้ควบคุมงานชายและหญิง เพื่อตรวจสอบความสะอาดภายในห้องน้ำชายและห้องน้ำหญิงอย่างเพียงพอ

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

6.5 ผู้รับจ้างจะต้องควบคุม กำกับ ดูแลพนักงานให้เข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ภายใน 10 นาที นับจากเวลาที่เริ่มปฏิบัติงานของแต่ละผลัด

6.6 ผู้รับจ้างต้องส่งแผนการปฏิบัติงานทำความสะอาดให้ ทอท. ทราบเป็นประจำทุกเดือนอย่างน้อยมีรายละเอียด ดังนี้

6.6.1 การจัดพนักงานทำความสะอาดปฏิบัติงานเป็นประจำทุกวันในพื้นที่ปฏิบัติงาน

6.6.2 การจัดพนักงานทำความสะอาดปฏิบัติงานตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ ซึ่งเป็นงานที่อยู่นอกเหนือจากการปฏิบัติเป็นประจำทุกวัน หรือเป็นงานเฉพาะกิจภายในพื้นที่ปฏิบัติงานตามสัญญา โดยจะต้องปฏิบัติงานให้เสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้

6.7 ผู้รับจ้างต้องใช้น้ำยาและวัสดุในการทำทำความสะอาดตามที่กำหนดไว้ใน ผนวก 4

6.8 เครื่องมือปฏิบัติงาน

6.8.1 ผู้รับจ้างต้องใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำทำความสะอาดตามที่กำหนดไว้ใน

ผนวก 5

6.8.2 ผู้รับจ้าง จะต้องไม่นำเครื่องมือและอุปกรณ์ที่มีเสียงดังมาก มีควัน หรือมีไอเสียจากเครื่องยนต์เข้ามาใช้ ภายในอาคารผู้โดยสาร

6.8.3 ผู้รับจ้างจะต้องจัดเครื่องมือที่ดีและใหม่ มีประสิทธิภาพมาใช้ในการปฏิบัติงาน โดยสามารถใช้เครื่องมือได้อย่างถูกต้อง รวมทั้งได้รับการอนุญาตจาก ทอท. แล้ว

6.8.4 ผู้รับจ้าง...

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. ทราบอย่างน้อย ต้องมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

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

6.9.2 ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงสถานภาพ และจำนวนพนักงานของผู้รับจ้าง ให้ ทอท. ทราบเป็นประจำเป็นหนังสือ ในกรณีที่พนักงานต้องเข้ารับการฝึกอบรม พนักงานลาออก ให้ออก การจัดพนักงานทดแทนพนักงานที่ลาออกหรือกรณีอื่น ๆ ที่มีความจำเป็น

6.10 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายการบันทึกเวลาการปฏิบัติงานของพนักงาน และบันทึกการจ่ายเงิน ค่าจ้างของพนักงาน ไว้เป็นหลักฐานข้อมูลให้ ทอท. สามารถตรวจสอบรายงานดังกล่าวได้

6.11 ผู้รับจ้างต้องส่งประวัติ รูปถ่าย และประวัติอาชญากรจากกองทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ของพนักงานของผู้รับจ้างทุกคนให้ ทอท. ภายใน 60 วัน นับจากวันเริ่มสัญญา โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทั้งหมด

6.12 จัดให้พนักงานของผู้รับจ้างบันทึกประวัติลงในแบบฟอร์มที่ ทอท. กำหนด ส่งให้ฝ่ายรักษา ความปลอดภัย ท่าอากาศยานภูเก็ต ทำการตรวจสอบ และแจ้งขอทำบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลชนิด ดาวรให้แก่พนักงานของผู้รับจ้างล่วงหน้า โดยเสียค่าใช้จ่าย ตามระเบียบที่ ทอท. กำหนด เพื่อให้พนักงานของ ผู้รับจ้างมีบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลชนิดดาวรเป็นหลักฐานแสดงตนในการปฏิบัติงานในพื้นที่เขต หวงห้าม ห้ามผู้รับจ้างเรียกเงินค่าใช้จ่ายในการทำบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลชนิดดาวรจากพนักงาน ของผู้รับจ้าง หาก ทอท. ตรวจสอบ อาจถือเป็นเหตุในการบอกเลิกสัญญาจ้างได้ และ หากพนักงานลาออกหรือถูก ไล่ออกหรือเปลี่ยนตัวพนักงาน ผู้รับจ้างต้องส่งคืนบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลชนิดดาวรให้ ทอท. ทันที พร้อมทั้งมีหนังสือแจ้งประธานกรรมการตรวจรับพัสดุของ ทอท. ทราบ

ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องควบคุมให้พนักงานของผู้รับจ้างติดบัตรรักษาความ ปลอดภัยสำหรับบุคคลชนิดดาวรที่บริเวณหน้าอกเสื้อ เพื่อให้มองเห็นด้านหน้าบัตรชัดเจน ห้ามแลกเปลี่ยนบัตรฯ หรือนำบัตรฯ ให้นำบุคคลอื่นใช้ หรือนำบัตรฯ มาใช้นอกเวลาปฏิบัติงานโดยเด็ดขาด

กรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่หวงห้ามของ ทอท. ผู้รับจ้างต้องจัดทำบัตรให้พนักงานติดแสดงตนขณะปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่ของ ทอท. โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทั้งหมด

6.13 จัดทำบันทึกรายการปฏิบัติงาน หรือตารางการทำงานให้ผู้ควบคุมงานในแต่ละกะของผู้รับจ้างเพื่อการรายงานพนักงานทำความสะอาดในแต่ละพื้นที่ ให้ครบถ้วนตามความถี่ในการทำความสะอาด พร้อมทั้งส่งรายงานการทำความสะอาดให้ ทอท.ทราบทุกวัน เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานและข้อเสนอแนะแนวทางปฏิบัติที่เห็นสมควรในการทำความสะอาด โดยไม่ถือว่าเป็นหลักฐานในการจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญาจ้าง

6.14 จัดให้พนักงานมีเครื่องแบบ เครื่องหมาย ป้ายชื่อ และควบคุมให้พนักงานแต่งกายตามที่กำหนด ดังกล่าว ให้สะอาดเรียบร้อยอยู่เสมอ โดยเครื่องแบบดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบจาก ทอท. และต้องแตกต่างจากสัญญาจ้างอื่น ๆ ภายใน ท่าอากาศยานภูเก็ต

6.15 ในกรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติงานกับผู้ประกอบการรายอื่น ภายในท่าอากาศยานภูเก็ต

6.15.1 ผู้รับจ้างจะต้องไม่นำพนักงานที่ปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง ไปปฏิบัติงานกับผู้ประกอบการรายอื่น ยกเว้นจะได้รับการยินยอมและอนุญาตจาก ทอท.

6.15.2 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำเครื่องแบบพนักงานทำความสะอาด ในสัญญาต่อผู้ประกอบการรายอื่น ให้มีความแตกต่างจากเครื่องแบบที่ใช้กับพนักงานตามสัญญานี้ โดยส่งภาพถ่ายที่สามารถเห็นได้ทั้งหมด แสดงให้เห็นด้านหน้า และด้านหลังของเครื่องแบบ

6.15.3 เครื่องมือ และอุปกรณ์ของผู้รับจ้างซึ่งใช้ในการทำความสะอาดตามสัญญาอื่น ผู้รับจ้างจะต้องทำเครื่องหมายให้มีความแตกต่างอย่างชัดเจน

6.15.4 ผู้รับจ้างจะต้องไม่ใช่สำนักงานหรือห้องเก็บอุปกรณ์ที่จัดให้ ไปใช้ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานในสัญญากับผู้ประกอบการรายอื่น โดยเด็ดขาด

6.16 การจัดการขยะภายในอาคาร

6.16.1 ผู้รับจ้างจะต้องรวบรวมขยะลงในถุงพลาสติกสีดำ หรือวัสดุชนิดอื่นที่ได้รับการอนุญาตจาก ทอท. และใช้รถขนถ่ายขยะที่มีสภาพเรียบร้อย ปิดมิดชิด ป้องกันการรั่วซึมของน้ำหรือของเหลว ทำการบรรทุกถุงขยะลงไปที่เก็บรวบรวมในพื้นที่รวบรวมขยะส่วนกลาง ห้ามนำถุงขยะไปเก็บรวบรวมตามพื้นที่ต่าง ๆ ภายในอาคาร โดยเด็ดขาด

6.16.2 ห้ามพนักงานเก็บรวบรวมขยะ หรือคัดแยกขยะ

6.16.3 ผู้รับจ้างจะต้องคอยดูแลถังขยะในห้องสุขาย่อย โดยการจัดเก็บ และดูแลความสะอาดเรียบร้อยอย่างสม่ำเสมอ

6.17 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานการเกิดอุบัติเหตุ และการเกิดการบาดเจ็บที่เกิดขึ้นให้ ทอท.ทราบทุกครั้งภายในระยะเวลา 24 ชั่วโมง

6.18 ผู้รับจ้าง...

6.18 ผู้รับจ้างจะต้องจัดบริการ ดูแล การให้บริการภายในห้องสุขา โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย รวมถึงอุปกรณ์ทดแทนในกรณีที่เกิดการชำรุดและสูญหาย โดยมีรายละเอียด ดังนี้

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

6.18.1 ผู้รับจ้างต้องจัดหาพร้อมติดตั้งเครื่องจ่ายสบู่ชนิด โฟมอัตโนมัติประจำอ่างล้างมือทุก อ่างภายในห้องสุขาชาย/หญิง และห้องสุขาคนพิการ

6.18.2 ผู้รับจ้างต้องดูแลการเติมน้ำสบู่ชนิด โฟม พร้อมทั้งเปลี่ยนแบตเตอรี่ และทำความสะอาดเครื่องจ่ายสบู่ฯ หากมีการชำรุดผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนเครื่องใหม่ทันที เพื่อมิให้ให้บริการต่อผู้โดยสารอยู่เสมอ

6.18.3 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีช่างเพื่อทำการตรวจสอบความสมบูรณ์ และซ่อมบำรุงหรือทำการ เปลี่ยนเครื่องจ่ายสบู่ชนิด โฟมอัตโนมัติ โดยช่างต้องเข้าตรวจสอบเครื่องจ่ายสบู่ฯ อย่างน้อยเดือน 1 ครั้ง

6.18.4 ผู้รับจ้างต้องนำชนิดเครื่องจ่ายสบู่ชนิด โฟมอัตโนมัติและชนิดของน้ำสบู่เหลว มาให้ ทอท. เลือกชนิดเครื่อง และกลิ่นของน้ำสบู่ฯ ก่อนทำการติดตั้ง

6.18.5 ผู้รับจ้างจะต้องดูแล และตรวจสอบที่ใส่กระดาษชำระให้อยู่ในสภาพที่ปิดล็อก เรียบร้อย กรณีที่มีความเสียหายหรือชำรุด ผู้รับจ้างต้องแก้ไขให้เรียบร้อยโดยด่วน

6.18.6 ผู้รับจ้างจะต้องรายงานความเสียหายที่เกิดขึ้นกับวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ทั้งหมด ภายในห้องสุขาให้ ทอท. ทราบโดยด่วนทุกครั้ง ในกรณีที่วัสดุอุปกรณ์ของห้องสุขาชำรุดเสียหาย ซึ่งเกิด จากการทำความสะอาดไม่ถูกต้องตามวิธีการและมาตรฐานที่กำหนด ผู้รับจ้างจะต้องทำการแก้ไข ซ่อมแซมเอง

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

6.20 ผู้รับจ้างต้องเช่าวิทยุสื่อสาร จำนวน 2 เครื่อง เพื่อใช้ในการตรวจสอบและติดต่อ ประสานงานในการจัดหาวิทยุสื่อสารดังกล่าวให้ผู้รับจ้างติดต่อกับฝ่ายบำรุงรักษาของผู้ว่าจ้างเป็นผู้ดำเนินการ จัดหาและผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย โดยผู้รับจ้างต้องทำหนังสือผ่านประธานกรรมการตรวจรับพัสดุของ ผู้ว่าจ้างภายใน 7 วัน หลังวันลงนามในสัญญา

หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการจนเป็นเหตุให้ไม่มีวิทยุสื่อสารใช้งานผู้รับจ้างยินยอมให้ ผู้ว่าจ้างปรับเป็นเงินเครื่องละ 3,000.- บาทต่อเดือน (ยกเว้นในกรณีที่ผู้ว่าจ้างไม่สามารถจัดหาให้แก่ผู้รับจ้างได้)

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างไม่สามารถจัดหาวิทยุสื่อสารให้ผู้รับจ้างได้ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างลด เงินค่าจ้างลงเครื่องละ 2,568.- บาทต่อเดือน

6.21 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างพบกระเป๋าทิ้งหรือสิ่งของซึ่งถูกทิ้งไว้ในพื้นที่รับผิดชอบเป็นเวลานานโดยไม่ทราบผู้เป็นเจ้าของ ห้ามแตะต้องหรือเคลื่อนย้ายหรือนำไปเป็นสมบัติส่วนตัวโดยเด็ดขาด ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ควบคุมงานหรือพนักงานของ ทอท. ที่อยู่ใกล้ที่สุด เพื่อดำเนินการตามมาตรการรักษาความปลอดภัย

6.22 ในการทำความสะอาดพื้นที่ต่าง ๆ ผู้รับจ้างต้องกำชับพนักงานของผู้รับจ้างให้ระมัดระวังมิให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของ ทอท. หรือผู้อื่น ในกรณีที่จะต้องทำการปิดกั้นพื้นที่เพื่อทำความสะอาด ต้องติดป้ายเตือนที่มีขนาดใหญ่พอสมควร มีข้อความทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้เหมาะสมกับลักษณะงานที่กำลังปฏิบัติ เช่น ขณะกำลังปฏิบัติงานบนที่สูง ให้ใช้ป้ายข้อความให้ระวังอันตรายหรือขณะปฏิบัติงานทำความสะอาดล้างพื้น ให้ใช้ป้ายข้อความระวังพื้นลื่น เป็นต้น พร้อมทั้งใช้วัสดุกันเขตที่มีมาตรฐานให้เห็นได้อย่างชัดเจน

การปิดห้องสุขาเพื่อล้างทำความสะอาด ต้องกระทำในช่วงที่มีผู้มาใช้บริการน้อย และต้องเปิดห้องนำบริเวณใกล้เคียงกันให้ใช้ พร้อมทั้งต้องปิดป้ายขนาดพอสมควรไว้หน้าห้องสุขา มีข้อความทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ บอกให้ทราบว่ากำลังทำความสะอาด และแนะนำให้ผู้ใช้บริการไปใช้ห้องสุขาบริเวณใกล้เคียง

6.23 การทำความสะอาดในพื้นที่เฉพาะ เช่น สำนักงาน ห้องเก็บของ ฯลฯ จะต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าของห้องดังกล่าวก่อน

6.24 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการให้บริการที่มีคุณภาพสูง โดยปฏิบัติตามมาตรฐานหรือปฏิบัติเหนือกว่ามาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ มีการบริหารจัดการในชั้นสูง มีความเชี่ยวชาญทางด้านเทคนิค นำวิธีการเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติงาน โดยการฝึกอบรมให้สามารถปฏิบัติงานได้หลากหลายรูปแบบ ตามที่ได้ยื่นข้อเสนอไว้

6.25 หากผู้รับจ้างละเลยการปฏิบัติตามความดีในการทำความสะอาด ในการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ไม่ตั้งใจทำงาน ใช้เครื่องมือที่ไม่ได้มาตรฐาน พนักงานทำความสะอาดมีจำนวนไม่ครบถ้วนตามแผนการดำเนินงานของผู้รับจ้าง นำยาทำความสะอาดหรือเครื่องมือไม่เพียงพอใช้ปฏิบัติงาน ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขรายละเอียดในการปฏิบัติงาน ซึ่งหากผู้รับจ้างทำการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามรายละเอียดดังกล่าวข้างต้น ทอท. อาจจะพิจารณายกเลิกสัญญาจ้างต่อไป

6.26 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการให้บรรลุผลตามมาตรฐานการทำความสะอาดที่ ทอท. กำหนดไว้ใน หมวด 3 เพื่อตอบสนองความพึงพอใจของผู้ใช้บริการท่าอากาศยาน

6.27 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น ในเบื้องต้น ซึ่งจะเป็นอุปสรรคขัดขวางต่อความสำเร็จในการปฏิบัติงาน

6.28 ผู้รับจ้างต้องทำการปรับปรุงคุณภาพการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อยกระดับวิธีการทำความสะอาด แสงสว่างและใช้เครื่องมือ นำยาทำความสะอาดที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและคุณภาพที่ดีกว่า

6.29 ผู้รับจ้าง...

6.29 ผู้รับจ้างต้องมีมาตรการในการตรวจสอบติดตามผลงาน และประสิทธิภาพของพนักงาน ทำความสะอาด รวมทั้งจัดทำแผนการรักษาพนักงานที่มีคุณภาพ ปฏิบัติงานได้ดี ให้อยู่ปฏิบัติงานกับผู้รับจ้าง

6.30 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำป้ายประกาศเกี่ยวกับมาตรการต่าง ๆ ของผู้รับจ้างให้พนักงานทำความสะอาดทราบ เพื่อส่งเสริมการจัดบริการอย่างมีคุณภาพ

6.31 ผู้บริหารระดับสูงหรือระดับสูงสุดของผู้รับจ้าง จะต้องเข้าร่วมการตรวจสอบการทำงาน ในพื้นที่ปฏิบัติงานร่วมกับผู้บริหารของ ทอท. เดือนละ 1 ครั้ง หรือเมื่อได้รับการประสานงานเป็นครั้งคราว

6.32 การให้รางวัลผู้ปฏิบัติงานดีเยี่ยมและแผนการจูงใจเพื่อให้บริการที่มีคุณภาพ

6.32.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผนการให้รางวัลผู้ปฏิบัติงานดีเด่น เพื่อให้บริการที่มีคุณภาพ

6.32.2 ผู้รับจ้างจะต้องมีส่วนร่วมในรายการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อรักษาสถานภาพความโดดเด่นของท่าอากาศยาน และปลูกจิตสำนึกแก่พนักงานทำความสะอาด

6.32.3 ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าดำเนินการในการให้รางวัลการปฏิบัติงานดีเด่น

6.32.4 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีการให้รางวัลการบริการที่มีคุณภาพในแต่ละเดือน แก่พนักงานผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้

7. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

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

7.2 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด

7.3 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัยชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน อย่างเคร่งครัดตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

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

7.5 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างกระทำการละเมิดต่อ ทอท. หรือเจ้าหน้าที่ของ ทอท. หรือผู้ใช้บริการของ ทอท. อันเกี่ยวกับงานจ้างนี้ ไม่ว่าจะกระทำเองหรือร่วมกับผู้อื่น ผู้รับจ้างต้องยินยอมรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดทันที

7.6 ในกรณี...

BF

7.6 ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำหรืองดเว้นการกระทำการใด ๆ อันเป็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ดี และ ทอท. ได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว แต่ผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาจ้างภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจาก ทอท. หรือกรณีที่ผู้รับจ้างตกเป็นบุคคลล้มละลาย ทอท. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที โดยมีต้องบอกกล่าวล่วงหน้า และ ทอท. มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายได้ด้วย

เมื่อผู้รับจ้างได้รับทราบการบอกเลิกสัญญาแล้ว ผู้รับจ้างยินยอมให้ถือว่าสัญญานี้เป็นอันระงับสิ้นสุดลงโดยทันที

7.7 ถ้าพนักงานของผู้รับจ้างคนใดไม่ตั้งใจหรือขาดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน มีอาการมีนมาขณะปฏิบัติงานอันเนื่องจากได้ดื่มสุราก่อนหรือขณะปฏิบัติงาน หลบเลี่ยงหรือละทิ้งงาน ขัดคำสั่ง หรือฝ่าฝืนระเบียบของ ทอท. แสดงกิริยาไม่สุภาพต่อผู้มาใช้บริการของ ทอท. หรือกระด้างกระเดื่องต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือเจ้าหน้าที่ควบคุมงานของ ทอท. ปฏิบัติงานนอกเหนือจากหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย หรือกระทำการอื่นใดเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ใส่ตนหรือผู้อื่น รั้งงานหรือรับจ้างผู้อื่น มีพฤติกรรมอันส่อไปในทางทุจริต รวมทั้งประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงของ ทอท. เมื่อ ทอท. ได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว ผู้รับจ้างจะส่งพนักงานผู้นั้นเข้าปฏิบัติงานอีกไม่ได้ ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานทดแทนให้ครบจำนวนที่กำหนดไว้ โดยไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้นจาก ทอท.

หากพนักงานของผู้รับจ้างกระทำผิดตามวรรคแรกเจ้าหน้าที่ควบคุมงานของ ทอท. มีสิทธิยึดบัตรรักษาความปลอดภัยบุคคลชนิดถาวรที่ ทอท. เป็นผู้ออกให้ และพนักงานผู้นั้นต้องออกจากพื้นที่ที่รับผิดชอบทันที

7.8 ผู้รับจ้างต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของงานนี้ ไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วงต่ออีกทอดหนึ่ง โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก ทอท. ในกรณีที่ ทอท. อนุญาตให้ผู้รับจ้างดำเนินการจ้างช่วงได้ ผู้รับจ้างยังคงต้องรับผิดชอบงานที่ให้ช่วงไปนั้นทุกประการ

7.9 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุและความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการทำงานของ ผู้รับจ้างเองทุกกรณี

7.10 การปฏิบัติงานของผู้รับจ้างต้องไม่กระทบกระเทือนหรือรบกวนต่อผู้ใช้บริการของ ทอท. และต้องควบคุมดูแลมิให้เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างเข้าไปใน พื้นที่เขตหวงห้ามที่ ทอท. มิได้อนุญาตเป็นอันขาด

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

7.12 ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย หากพนักงานของผู้รับจ้างก่อความวุ่นวาย นัดหยุดงาน หรือกระทำการอันเป็นเหตุให้ ทอท. ได้รับความเสียหาย หรือ เสื่อมเสียชื่อเสียง ผู้รับจ้างยินยอมให้ ทอท. ปรับในอัตรา 100,000.- บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ต่อครั้งที่ตรวจพบ และ ทอท. มีสิทธิเรียกค่าเสียหายเพิ่มเติม รวมทั้ง ทอท. อาจถือเป็นเหตุในการบอกเลิกสัญญา ได้อีกด้วย

7.13 พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดเข้ามาปฏิบัติงานต้องเป็นผู้ที่มีความชำนาญ และผ่านการอบรมความรู้ ในงานที่จะได้รับมอบหมาย ซึ่งผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าจ้าง และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ให้กับพนักงานของผู้รับจ้างใน อัตราไม่ต่ำกว่าที่เสนอราคาไว้กับ ทอท. และห้ามรับเงินกินเปล่า หรือเงินค่านายหน้าในการรับพนักงานเข้ามา ปฏิบัติงาน หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ข้างต้น ผู้รับจ้างยินยอมให้ ทอท. ปรับในอัตราคนละสามสิบ (30) เท่าของจำนวนค่าจ้างรายวันของพนักงานต่อ 1 ครั้ง ที่ตรวจพบ และ ทอท. อาจถือเป็นสาเหตุบอกเลิก สัญญาได้ด้วย

7.14 ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างทำให้เกิดอุบัติเหตุจากเครื่องมือหรืออุปกรณ์ในการ ทำความสะอาดต่อผู้ใช้บริการของ ทอท. เกี่ยวกับงานที่รับจ้าง ไม่ว่าจะกระทำเองหรือร่วมกับผู้อื่นผู้รับจ้าง ยินยอมชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

7.15 ในกรณีที่มีของสูญหายหรือมีการชำรุดเสียหายเกิดขึ้นในบริเวณพื้นที่ที่รับผิดชอบ ทำความสะอาดอันเนื่องจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบและชดใช้ค่าเสียหาย ให้แก่ ทอท. เว้นแต่กรณีเป็นเหตุสุดวิสัย

7.16 การจัดการความปลอดภัย

7.16.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีป้ายแจ้งเตือนและอุปกรณ์ปิดกั้นขอบเขตในขณะที่ปฏิบัติงาน ให้มีจำนวนเพียงพอใช้ปฏิบัติงาน โดยป้ายดังกล่าวจะต้องเป็นป้ายที่เป็นมาตรฐานมีข้อความถูกต้อง, เข้าใจง่าย, สวยงาม, มีคุณภาพ และเหมาะสมกับสถานที่

7.16.2 ผู้รับจ้างจะต้องทำการตรวจสอบเครื่องมือต่าง ๆ ที่ใช้ปฏิบัติงานเป็นประจำเพื่อให้ เครื่องมือสามารถใช้งานได้ตลอดเวลาและมีความปลอดภัย ในกรณีที่เครื่องมือและอุปกรณ์มีสภาพชำรุด ขัดข้อง จะต้องหยุดการใช้งานและตรวจสอบทันที

7.16.3 ผู้รับจ้างจะต้องทำการตรวจสอบเครื่องมือพิเศษที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น Boom Lift, Spider, Scissor Lift, Personal Lift ทุกครั้งก่อนการใช้งานให้แน่ใจว่าอยู่ในสภาพที่สามารถใช้งานได้ ตามปกติ และส่งรายงานการใช้งานให้ ทอท. ทราบทุกครั้ง ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามหรือฝ่าฝืนมาตรการ ความปลอดภัย จะถูกปรับตามบทปรับที่กำหนดไว้

7.16.4 ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งรายชื่อพนักงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบดูแลด้านความปลอดภัย ในการทำงานให้ ทอท. ทราบ โดยแนบใบประกาศนียบัตรด้านความปลอดภัย และประสบการณ์ให้ทราบด้วย

7.16.5 ทอท. มีสิทธิสั่งให้พนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างออกไปจากพื้นที่ปฏิบัติงาน ได้ทันที เมื่อ ทอท. ตรวจสอบพบ และเชื่อว่าพนักงานทำความสะอาดไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่ กำหนด โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานมาทดแทนโดยเร็วที่สุด

7.16.6 พนักงาน...

7.16.6 พนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างมาปฏิบัติหน้าที่สายหรือไม่อยู่ในพื้นที่ปฏิบัติงาน เกิน 1 ชั่วโมง โดยไม่มีเหตุผลและไม่จัดให้มีผู้ปฏิบัติงานแทน ถือว่าเป็นพนักงานขาดงานในผลัดนั้น

7.16.7 ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานเข้าปฏิบัติงานได้คนละไม่เกิน 1 คนต่อวัน ในกรณีที่มีความจำเป็นให้ปฏิบัติงานเกิน 1 คน จะต้องได้รับอนุญาตจาก ทอท. ก่อน

7.17 ผู้รับจ้างต้องคอยควบคุมดูแลและกวดขันพนักงานของผู้รับจ้าง ให้ปฏิบัติตามคำสั่งกฎระเบียบ ข้อบังคับของ ทอท. หรือคำสั่งของผู้ควบคุมงานของ ทอท. และจะต้องปฏิบัติต่อผู้ใช้บริการของ ทอท. ด้วยกิริยา มารยาทที่เรียบร้อย และดีงาม

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

เมื่อผู้รับจ้างได้รับทราบการบอกเลิกสัญญาแล้ว ผู้รับจ้างยินยอมให้ถือว่าสัญญานับนี้เป็นอันระงับสิ้นสุดลงโดยทันที

7.19 ในกรณีที่ ทอท. ตรวจสอบว่าผู้รับจ้างส่งพนักงานที่มีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ 5 ผู้รับจ้างยินยอมให้ ทอท. ปรับในอัตราคนละ 30 (สามสิบ) เท่าของจำนวนค่าจ้างรายวันของพนักงานต่อ 1 ครั้งที่ตรวจสอบ

8. สิ่งต่าง ๆ ที่ ทอท. เป็นผู้จัดหาให้โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย

8.1 สำนักงานตัวแทนของ ทอท.

8.1.1 ทอท. จะจัดสถานที่ ซึ่งมีพื้นที่พอสมควรสำหรับผู้รับจ้างใช้จัดตั้งเป็นสำนักงานตัวแทนของผู้รับจ้างในสัญญาจ้างนี้เท่านั้น โดยผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามภารกิจเฉพาะงานตามสัญญาจ้างให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการปฏิบัติงาน ห้ามนำไปใช้ในการกิจการอื่น ไม่นำเครื่องมือที่ต้องใช้ปฏิบัติงานในพื้นที่เข้ามาเก็บในสำนักงาน

8.1.2 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อการรักษาความปลอดภัยภายในสำนักงาน หรือห้องที่จัดไว้ให้เก็บเครื่องมืออุปกรณ์ตามพื้นที่ปฏิบัติงาน รวมทั้งมาตรการการป้องกันอัคคีภัย การบำรุงรักษาสภาพห้อง สำนักงาน และการใช้ประโยชน์ให้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ และเมื่อสิ้นสุดสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องปรับปรุงสภาพห้องให้อยู่ในสภาพดีด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างก่อนที่จะส่งมอบคืนให้กับ ทอท.

8.2 น้ำประปา และกระแสไฟฟ้าที่ผู้รับจ้างต้องใช้ในการปฏิบัติงานทำความสะอาด ทอท. จะเป็นผู้จัดหาให้โดย ทอท. ไม่เรียกค่าใช้จ่าย แต่ผู้รับจ้างจะต้องใช้อย่างประหยัด และป้องกันไม่ให้เกิดอันตรายโดยปฏิบัติตามคำแนะนำของ ทอท. โดยเคร่งครัดผู้รับจ้างต้องคอยกำกับ ดูแลพนักงานให้ปิดสวิตซ์ไฟฟ้า และก๊อกน้ำประปาให้เรียบร้อยหลังจากการใช้งานทุกครั้ง

8.3 อุปกรณ์แบตเตอรี่ และแท่นชาร์จแบตเตอรี่ทั้งหมดของผู้รับจ้าง จะต้องได้รับการอนุญาตจาก ทอท. ก่อนนำเข้ามาใช้งานภายในอาคารผู้โดยสาร อุปกรณ์ดังกล่าวจะต้องอยู่ในสภาพปกติ สามารถใช้งานได้และไม่เสื่อมสภาพ

9. เงื่อนไขอื่น ๆ

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

9.2 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือที่ด้วยความปลอดภัยในการทำงานสำหรับผู้รับจ้างในส่วนที่เกี่ยวข้องตามเอกสารแนบท้ายข้อกำหนด

10. เงื่อนไขตามแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP)

10.1 ในกรณี ทอท. ประกาศใช้แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP) และย้ายไปปฏิบัติงาน ณ สถานที่ปฏิบัติงานสำรองตามที่กำหนดไว้ในแผน BCP ผู้รับจ้างต้องให้ความร่วมมือในการส่งพนักงานของผู้รับจ้าง ไปปฏิบัติงานในสถานที่ปฏิบัติงานสำรองด้วยความรวดเร็วภายในเวลา และตามจำนวนที่ ทอท. กำหนด

10.2 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างไปปฏิบัติงาน ณ สถานที่ปฏิบัติงานสำรองตามแผน BCP ทอท. จะชำระเงินค่าจ้างให้ตามจำนวนของพนักงานของผู้รับจ้างที่ได้เข้าปฏิบัติงานตามความเป็นจริง

11. การจ่ายเงินค่าจ้าง

11.1 ทอท. จะจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างเป็นงวด ๆ เป็นรายเดือน จำนวน 24 งวด เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินงานในแต่ละงวดแล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ ทอท. ได้ตรวจรับงานไว้เรียบร้อยแล้ว

11.2 อัตราค่าจ้างที่ผู้รับจ้างได้เสนอราคาไว้ ต้องยื่นราคาเดิมไปตลอดจนครบอายุสัญญา ผู้รับจ้างจะอ้างเหตุใด ๆ มาขอปรับราคาค่าจ้างเพิ่ม ไม่ได้ ยกเว้นในกรณีดังต่อไปนี้

11.2.1 ในกรณีที่ ทอท. อนุมัติให้ปรับเพิ่มอัตราค่าจ้างในการจ้างเอกชน ทอท. จะปรับเพิ่มค่าจ้างให้กับพนักงานที่ปฏิบัติงานตามสัญญานี้ด้วยอัตราค่าจ้างที่ ทอท. กำหนด โดยปรับเพิ่มเฉพาะค่าจ้างแรงงาน เงินประกันสังคม และภาษีมูลค่าเพิ่มเท่านั้น

11.2.2 ในกรณีที่ทางราชการประกาศเปลี่ยนแปลงเงินประกันสังคม ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงที่จะเปลี่ยนแปลงเงินประกันสังคมของพนักงานทุกคน ตามอัตราที่ทางราชการ ประกาศเปลี่ยนแปลง และภาษีมูลค่าเพิ่ม

11.2.3 ในกรณีที่ทางราชการประกาศเปลี่ยนแปลง อัตราภาษีมูลค่าเพิ่ม ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงที่จะเปลี่ยนแปลงอัตราภาษีมูลค่าเพิ่มตามอัตราที่ทางราชการประกาศเปลี่ยนแปลง

11.3 ทอท. ตกลงจ่ายเงินค่าจ้างทำงานเป็นกะให้กับพนักงานของผู้รับจ้างที่มีชั่วโมงการทำงาน ไม่อยู่ในช่วงชั่วโมงปกติ (08:00 น. – 17:00 น.) ในอัตราชั่วโมงละ 6.50 บาท ในปี 2561 และเป็นชั่วโมงละ 8.- บาท ในปี 2562 เป็นต้นไป (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ตามจำนวนพนักงานที่ปฏิบัติงานจริงในช่วงเวลานั้น โดยให้ผู้รับจ้างทำงานการเบิกจ่ายพร้อมกับเงินค่าจ้างรายเดือน

ทั้งนี้ หาก ทอท. ปรับเพิ่มค่ากะ ทอท. จะปรับเพิ่มค่ากะให้กับพนักงานของผู้รับจ้างด้วยค่ากะ ที่ปรับเพิ่มขึ้น โดยปรับเพิ่มเฉพาะค่ากะ และเงินภาษีมูลค่าเพิ่มเท่านั้น

12. เกณฑ์การตรวจรับงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารส่งมอบงาน ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

12.1 แผนการปฏิบัติงานประจำเดือน

12.2 รายงานผลการปฏิบัติงาน โดยแนบภาพถ่ายผลการปฏิบัติงานประจำวันแบบต่างๆ รวมทั้ง ผลงานประจำสัปดาห์และประจำเดือน

12.3 เอกสารลงเวลาทำงานของพนักงานของผู้รับจ้าง

13. การประเมินผลงาน

ในการปฏิบัติงาน ทอท. จะประเมินผลการทำงานของผู้รับจ้างทุกเดือนตาม ผนวก 7 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

14. เงื่อนไขและคุณสมบัติของผู้เสนอราคาตามประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช.

14.1 ผู้เสนอราคาที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับ ทอท. ต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับ รายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับ รายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามประกาศของทางราชการ

14.2 คู่สัญญากับ ทอท. ต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมี มูลค่าไม่เกิน 30,000.-บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) คู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดได้

14.3 คู่สัญญากับ ทอท. ต้องจัดทำบัญชีแสดงรายรับ-รายจ่ายเงิน ของงานตามสัญญาและยื่นต่อ กรมสรรพากร รวมทั้งดำเนินการอื่น ๆ ตามประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและ แสดงบัญชีรายรับ รายจ่าย ของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2544 และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม

15. นโยบาย...

15. นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท.

15.1 คู่ค้าต้องสนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท. ที่กำหนดให้บุคลากรทุกคนของ ทอท. ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับกิจกรรมคอร์รัปชันในทุกรูปแบบไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมและต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท. อย่างเคร่งครัด

15.2 ห้ามมิให้ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด รวมถึงจ่ายค่าบริการ ต้อนรับและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่หรือส่งผลกระทบต่อ การดำเนินงานของบริษัทให้แก่บุคลากรของ ทอท.

16. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

16.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนจัดตั้งตามกฎหมายไทยก่อนวันยื่นซองเสนอราคา ไม่ต่ำกว่า 3 ปี

16.2 ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานเกี่ยวกับงานทำความสะอาดอาคารซึ่งมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า 20,000 ตารางเมตร ต่ออาคารต่อสัญญา หรือวงเงินไม่น้อยกว่า 20,000,000.- บาท (ยี่สิบล้านบาทถ้วน) นับย้อนหลังจากวันยื่นซองเสนอ ราคาไม่เกิน 5 ปี และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หรือหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการ ส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นซึ่งกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจ หรือ หน่วยงานเอกชน ที่ ทอท. เชื้อถือ

17. เงื่อนไขที่ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติในวันยื่นซองเสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องจัดส่งเอกสารรายละเอียดการยื่นข้อเสนอราคาดังต่อไปนี้

17.1 คุณสมบัติผู้เสนอราคา

17.1.1 ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานเกี่ยวกับงานทำความสะอาดอาคารซึ่งมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า 20,000 ตารางเมตร ต่ออาคารต่อสัญญา หรือวงเงินไม่น้อยกว่า 20,000,000.- บาท (ยี่สิบล้านบาทถ้วน) นับย้อนหลังจากวัน ยื่นซองเสนอราคาไม่เกิน 5 ปี และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หรือหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบ บริหารราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นซึ่งกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน ที่ ทอท. เชื้อถือ กรณีที่ผลงานที่ผู้เสนอราคานำมาแสดงเป็นผลงานที่ออกโดย หน่วยงานเอกชน ผู้รับรองต้องเป็นผู้มีอำนาจของหน่วยงานเอกชนนั้น โดยต้องสำเนาสัญญาและสำเนาหนังสือ รับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายของสัญญาที่เสนอมาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

ในกรณีที่ยื่นข้อเสนองานในลักษณะกิจการร่วมค้า (Joint Venture) หรือเป็นนิติบุคคลร่วม ทำงาน (Consortium) ให้ถือว่าผลงานของผู้ที่เข้าร่วมค้าใน Joint Venture หรือ Consortium ถือเป็นส่วนหนึ่งของ ผลงานของผู้เสนอราคาได้

17.1.2 ความมั่นคง และสภาพคล่องทางการเงินของผู้เสนอราคา
ผู้เสนอราคาต้องส่งรายการบัญชีงบดุล และงบกำไรขาดทุน ในปีที่ผ่านมาของบริษัท
ที่ได้รับการรับรองจากผู้สอบบัญชีอนุญาตเพื่อให้ ทอท. ใช้ประกอบการพิจารณา

17.2 ข้อเสนอด้านเทคนิค

17.2.1 ด้านบุคลากร ผู้เสนอราคาต้องเสนอรายละเอียด ดังนี้

17.2.1.1 โครงสร้างองค์กรสำหรับงานจ้างนี้

17.2.1.2 รายชื่อ ของบุคลากรระดับบริหารของบริษัท ที่จะกำกับดูแลงานจ้างนี้
จำนวนไม่เกิน 5 คน โดยแนบหนังสือแสดงผลการศึกษาระดับปริญญาตรี และประสบการณ์การทำงาน

17.2.1.3 รายชื่อ ของบุคลากรที่ปฏิบัติงานในตำแหน่ง ผู้ควบคุมงาน ที่ต้องปฏิบัติงาน
ในงานจ้างนี้ จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน โดยแนบเอกสารดังนี้

- หนังสือรายงานผลการศึกษาหรือ ใบประกาศนียบัตร ตามข้อ 5.1.3

- ต้องมีประสบการณ์การควบคุมงานด้านกรทำความสะอาด โดยแนบ

หนังสือรับรองผลงาน

- ใบรับรองแพทย์

17.2.1.4 รายชื่อ ของบุคลากรที่ปฏิบัติงานในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยใน
การทำงาน (จป.) จำนวน 1 คน โดยต้องแนบหนังสือที่ผ่านการอบรม (จป.) จากสถาบันที่ทางราชการรับรอง

17.2.2 ด้านแผน และการฝึกอบรม ผู้เสนอราคาต้องเสนอรายละเอียด ดังนี้

17.2.2.1 แผนการจัดหาพนักงานทำความสะอาด เพื่อแสดงให้เห็นว่ามีความพร้อม
ในการปฏิบัติงาน และแผนงานด้านสวัสดิการของบุคลากร

17.2.2.2 แผนการฝึกอบรมภาคทฤษฎีและปฏิบัติสำหรับผู้ควบคุมงานและพนักงาน
ทำความสะอาดของผู้เสนอราคาต้องกำหนดแผนและหลักสูตรการฝึกอบรม โดยแสดงระยะเวลาและรายละเอียด
ในการฝึกอบรมให้ชัดเจน

17.2.2.3 แผนการปฏิบัติงานจ้างดังกล่าว

17.2.2.4 แผนการควบคุมคุณภาพของการทำความสะอาด โดยต้องแสดงรายการ
น้ำยาที่จะใช้ในการทำความสะอาด รวมทั้งรายการอุปกรณ์เครื่องมือในการดำเนินงานโดยระบุจำนวน ยี่ห้อ
รุ่น พร้อมแคตตาล็อกที่เป็นของบริษัทผู้ผลิต

17.2.2.5 แผนการบำรุงรักษาเครื่องมือ และอุปกรณ์การปฏิบัติงาน

18. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา

ทอท.พิจารณาคัดสินด้วยเกณฑ์ราคา โดยพิจารณาราคารวมทั้งสิ้น

หมายเหตุ ในการพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาที่ผ่านมาเกณฑ์การพิจารณาจากคณะกรรมการจัดหาพัสดุ ถือเป็นที่ยึดถือและจะไม่มีข้อโต้แย้งใด ๆ ทั้งสิ้น

.....ผู้ออกรายละเอียด

(นายเจตรินทร์ บุญเหลือ)

ตำแหน่ง จนท.บกอ.4 สบท.ฝทอ.ทกก.

3 เม.ย.61

ตารางพื้นที่การปฏิบัติงานของผู้รับจ้างทำความสะอาดต่อผลัด (ผลัดที่ 1) เวลา 06.00 น. – 14.00 น.

พื้นที่	จำนวนพนักงาน
1. อาคารผู้โดยสารระหว่างประเทศ	
ชั้นที่ 1	
- ห้องโถงผู้โดยสารขาเข้า และห้องโถงรับกระเป๋าผู้โดยสารขาเข้า	3 คน
- ห้องโถงพักคอยผู้โดยสารขาออก	3 คน
- บริเวณขนถ่ายกระเป๋า	3 คน
- ขนขาลาเทียบรถผู้โดยสารขาเข้า และทางเดินบริการ	2 คน
- พื้นที่จอดรถบัส และพื้นที่จอดรถ Taxi	2 คน
- ห้องสุขาชาย/หญิง และห้องสุขาคนพิการ	12 คน
รวม	25 คน
ชั้นที่ 2	
- ห้อง โถงตรวจหนังสือเดินทาง และห้องโถงผู้โดยสารเปลี่ยนเครื่อง	2 คน
- ห้องรับรองพิเศษ (VIP 1 และ2)	1 คน
- ทางเดินผู้โดยสารขาออก (Corridor)	2 คน
- พื้นที่พักคอย (ชั้นลอย) และบริเวณสำนักงานสายการบิน	2 คน
- ห้องสุขาชาย/หญิง และห้องสุขาคนพิการ	6 คน
รวม	13 คน
ชั้นที่ 3	
- ห้องโถงพักคอยผู้โดยสารขาออก	5 คน
- ห้องโถงผู้โดยสารขาออก	3 คน
- เคาน์เตอร์เช็คอิน	4 คน
- สำนักงานท่าอากาศยานภูเก็ต, ทางเดินบริการ และห้องนอนเวร ชาย/หญิง	1 คน
- ขนขาลาเทียบรถผู้โดยสารขาออก	2 คน
- ห้องสุขาชาย/หญิง และห้องสุขาคนพิการ	9 คน
รวม	24 คน
ชั้นที่ 4	
- ห้องสุขาชาย/หญิง และห้องน้ำคนพิการ	4 คน
- โถงผู้โดยสาร	2 คน
รวม	6 คน
พนักงานเช็คกระจก	4 คน
พนักงานเก็บขยะ	4 คน
ผู้ควบคุมงาน	2 คน
รวมผลัดที่ 1 ทั้งหมด	78 คน

Bon

ตารางพื้นที่การปฏิบัติงานของผู้รับจ้างทำความสะอาดต่อผลัด (ผลัดที่ 2) เวลา 14.00 น. – 22.00 น.

พื้นที่	จำนวนพนักงาน
1. อาคารผู้โดยสารระหว่างประเทศ	
ชั้นที่ 1	
- ห้องโถงผู้โดยสารขาเข้า และห้องโถงรับกระเป๋าผู้โดยสารขาเข้า	3 คน
- ห้องโถงพักคอยผู้โดยสารขาออก	2 คน
- บริเวณขนถ่ายกระเป๋า	3 คน
- ชานชาลาเทียบรถผู้โดยสารขาเข้า และทางเดินบริการ	2 คน
- พื้นที่จอดรถบัส และพื้นที่จอดรถ Taxi	2 คน
- ห้องสุขาชาย/หญิง และห้องสุขาคนพิการ	12 คน
รวม	24 คน
ชั้นที่ 2	
- ห้องโถงตรวจหนังสือเดินทาง และห้องโถงผู้โดยสารเปลี่ยนเครื่อง	2 คน
- ห้องรับรองพิเศษ (VIP 1 และ 2)	1 คน
- ทางเดินผู้โดยสารขาออก (Corridor)	2 คน
- พื้นที่พักคอย (ชั้นลอย) และบริเวณสำนักงานสายการบิน	1 คน
- ห้องสุขาชาย/หญิง และห้องสุขาคนพิการ	6 คน
รวม	12 คน
ชั้นที่ 3	
- ห้อง โถงพักคอยผู้โดยสารขาออก	5 คน
- ห้องโถงผู้โดยสารขาออก	3 คน
- เคาน์เตอร์เช็คอิน	4 คน
- สำนักงานท่าอากาศยานภูเก็ต, ทางเดินบริการ และห้องนอนเวร ชาย/หญิง	1 คน
- ชานชาลาเทียบรถผู้โดยสารขาออก	2 คน
- ห้องสุขาชาย/หญิง และห้องสุขาคนพิการ	9 คน
รวม	24 คน
ชั้นที่ 4	
- ห้องสุขาชาย/หญิง และห้องน้ำคนพิการ	4 คน
- โถงผู้โดยสาร	2 คน
รวม	6 คน
พนักงานเช็คกระบอก	4 คน
พนักงานเก็บขยะ	4 คน
ผู้ควบคุมงาน	2 คน
รวมผลัดที่ 2 ทั้งหมด	76 คน

ตารางพื้นที่การปฏิบัติงานของผู้รับจ้างทำความสะอาดต่อผลัด (ผลัดที่ 3) เวลา 22.00 น. – 06.00 น.

พื้นที่	จำนวนพนักงาน
1. อาคารผู้โดยสารระหว่างประเทศ	
ชั้นที่ 1	
- ห้องโถงผู้โดยสารขาเข้า และห้องโถงรับกระเป๋าผู้โดยสารขาเข้า	3 คน
- ห้องโถงพักคอยผู้โดยสารขาออก	3 คน
- บริเวณขนถ่ายกระเป๋า	3 คน
- ชานชาลาเทียบรถผู้โดยสารขาเข้า และทางเดินบริการ	2 คน
- พื้นที่จอดรถบัส และพื้นที่จอดรถ Taxi	2 คน
- ห้องสุขาชาย/หญิง และห้องสุขาคนพิการ	12 คน
รวม	25 คน
ชั้นที่ 2	
- ห้องโถงตรวจหนังสือเดินทาง และห้องโถงผู้โดยสารเปลี่ยนเครื่อง	2 คน
- ห้องรับรองพิเศษ (VIP 1 และ 2)	1 คน
- ทางเดินผู้โดยสารขาออก (Corridor)	2 คน
- พื้นที่พักคอย (ชั้นลอย) และบริเวณสำนักงานสายการบิน	2 คน
- ห้องสุขาชาย/หญิง และห้องสุขาคนพิการ	6 คน
รวม	13 คน
ชั้นที่ 3	
- ห้องโถงพักคอยผู้โดยสารขาออก	5 คน
- ห้องโถงผู้โดยสารขาออก	3 คน
- เคาน์เตอร์เช็คอิน	4 คน
- สำนักงานท่าอากาศยานภูเก็ต, ทางเดินบริการ และห้องนอนเวร ชาย/หญิง	1 คน
- ชานชาลาเทียบรถผู้โดยสารขาออก	2 คน
- ห้องสุขาชาย/หญิง และห้องสุขาคนพิการ	9 คน
รวม	24 คน
ชั้นที่ 4	
- ห้องสุขาชาย/หญิง และห้องน้ำคนพิการ	4 คน
- โถงผู้โดยสาร	2 คน
รวม	6 คน
พนักงานเช็คกระจก	4 คน
พนักงานเก็บขยะ	4 คน
ผู้ควบคุมงาน	2 คน
รวมผลัดที่ 3 ทั้งหมด	78 คน

BF

รายละเอียดพื้นที่ทำความสะอาดอาคาร ทกค.

มีพื้นที่ประมาณ 76,864.27 ตารางเมตร ประกอบด้วย

ชั้น 1 พื้นที่ประมาณ <u>34,676.27</u> ตร.ม. ประกอบด้วยพื้นที่ดังนี้			
พื้นคอนกรีต	ประมาณ	23,039.76	ตร.ม.
พื้นหินขัด	ประมาณ	8,698	ตร.ม.
พื้นกระเบื้องเคลือบ	ประมาณ	1,712.51	ตร.ม.
พื้นแกรนิต	ประมาณ	1,226	ตร.ม.
ห้องนำชาย <u>12</u> ห้อง ประกอบด้วยห้องสุขา(ย่อย) <u>25</u> ห้อง			
ห้องนำหญิง <u>12</u> ห้อง ประกอบด้วยห้องสุขา(ย่อย) <u>54</u> ห้อง			
ห้องคนพิการ <u>8</u> ห้อง			
ใช้พนักงานประจำพื้นที่ทั้ง 3 กะจำนวน <u>74</u> คน ($25 + 24 + 25 = 74$ คน)			

ชั้น 2 พื้นที่ประมาณ <u>13,004</u> ตร.ม. ประกอบด้วยพื้นที่ดังนี้			
พื้นคอนกรีต	ประมาณ	3,179	ตร.ม.
พื้นหินขัด	ประมาณ	2,345	ตร.ม.
พื้นกระเบื้องเคลือบ	ประมาณ	859	ตร.ม.
พื้นกระเบื้องยาง	ประมาณ	1,053	ตร.ม.
พื้นพรม	ประมาณ	5,568	ตร.ม.
ห้องนำชาย <u>6</u> ห้อง ประกอบด้วยห้องสุขา(ย่อย) <u>18</u> ห้อง			
ห้องนำหญิง <u>6</u> ห้อง ประกอบด้วยห้องสุขา(ย่อย) <u>40</u> ห้อง			
ห้องคนพิการ <u>5</u> ห้อง			
ใช้พนักงานประจำพื้นที่ทั้ง 3 กะจำนวน <u>38</u> คน ($13 + 12 + 13 = 38$ คน)			

ชั้น 3 พื้นที่ประมาณ <u>17,597</u> ตร.ม. ประกอบด้วยพื้นที่ดังนี้			
พื้นคอนกรีต	ประมาณ	2,000	ตร.ม.
พื้นหินขัด	ประมาณ	7,452	ตร.ม.
พื้นกระเบื้องเคลือบ	ประมาณ	510	ตร.ม.
พื้นกระเบื้องยาง	ประมาณ	860	ตร.ม.
พื้นพรม	ประมาณ	6,775	ตร.ม.
ห้องนำชาย <u>6</u> ห้อง ประกอบด้วยห้องสุขา(ย่อย) <u>21</u> ห้อง			
ห้องนำหญิง <u>6</u> ห้อง ประกอบด้วยห้องสุขา(ย่อย) <u>44</u> ห้อง			
ห้องคนพิการ <u>6</u> ห้อง			
ใช้พนักงานประจำพื้นที่ทั้ง 3 กะจำนวน <u>72</u> คน ($24 + 24 + 24 = 72$ คน)			

BF

ชั้น 4 พื้นที่ประมาณ 696 ตร.ม. ประกอบด้วยพื้นที่ดังนี้			
บันได	ประมาณ	480	ตร.ม.
พื้นที่ระเบียงเคลื่อน	ประมาณ	216	ตร.ม.
ห้องนำชาย 4 ห้อง ประกอบด้วยห้องสุขา(ย่อย) 10 ห้อง			
ห้องนำหญิง 4 ห้อง ประกอบด้วยห้องสุขา(ย่อย) 16 ห้อง			
ห้องคนพิการ 4 ห้อง			
ใช้พนักงานประจำพื้นที่ทั้ง 3 กะ จำนวน 18 คน (6+6+6 = 18 คน)			

พนักงานจก PARTITION/อื่น ๆ	ประมาณ	10,891	ตร.ม.
----------------------------	--------	--------	-------

หมายเหตุ

- พนักงานเช็ดกระจก จำนวน 12 คน (4+4+4)
 - พนักงานเก็บขยะ จำนวน 12 คน (4+4+4)
- รวมพนักงานทำความสะอาดทั้ง 3 กะจำนวน 226 คน

B.F.

ความถี่ในการทำความสะอาด (3 กะ)


ลำดับ	พื้นที่	การทำความสะอาดประจำวัน	การทำความสะอาดประจำสัปดาห์	การทำความสะอาดประจำเดือน
1	<u>หินขัด/แกรนิต</u>	<ul style="list-style-type: none"> - มีอบดันฝุ่นโดยใช้น้ำยาดันฝุ่น อย่างน้อยวันละ 3 ครั้ง - ขัดล้างคราบสกปรกด้วย เครื่องขัดพื้นดูดน้ำอัตโนมัติ โดย ใช้น้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง - ปั่นเงาด้วยเครื่องขัดพื้นรอบ สูงด้วยน้ำยาปั่นเงา อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง 	<p><u>การบำรุงรักษาพื้นหินขัด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ดูแลรักษาพื้นหินขัด โดยการปั่นเงาพื้นด้วย ผลิตภัณฑ์ดูแลรักษาพื้น หินขัด ซึ่งไม่มีสารเคมี เคลือบพื้นผิวหินขัด อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง 	<p><u>การบำรุงรักษาพื้นหินขัด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ดูแลรักษาพื้นหินขัด โดย การขัด และปั่นเงาพื้นด้วย ผลิตภัณฑ์ดูแลรักษาพื้น หินขัด ซึ่ง ไม่มีสารเคมีเคลือบพื้นผิวหินขัด อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
2	<u>กระเบื้องเคลือบ (พื้นที่ทั่วไป)</u>	<ul style="list-style-type: none"> - มีอบเปียกประจำวันโดยใช้น้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 3 ครั้ง - ขัดล้างพื้นด้วยเครื่องขัดพื้นรอบ ต่ำ ด้วยน้ำยาทำความสะอาดและ ฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง 		
3	<u>กระเบื้องยาง</u>	<ul style="list-style-type: none"> - มีอบดันฝุ่นโดยใช้น้ำยาดันฝุ่น อย่างน้อยวันละ 3 ครั้ง - ปั่นเงาด้วยเครื่องขัดพื้นรอบ สูงด้วยน้ำยาปั่นเงา อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง 		<p><u>การทำความสะอาดทุก 3 เดือน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ล้างพื้นลอกแว็กซ์และคราบ สกปรกด้วยน้ำยาลอกแว็กซ์ และ เช็ดให้แห้ง - รองพื้นด้วยน้ำยารองพื้น จากนั้นเคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยา เคลือบเงาพื้น
4	<u>พื้นพรม</u>	<ul style="list-style-type: none"> - ดูดฝุ่นทำความสะอาดพื้นพรม ด้วยเครื่องดูดฝุ่นเพื่อเก็บฝุ่น และ ใช้น้ำยาเก็บจุดบริเวณที่มีคราบ สกปรกเมื่อตรวจพบ 		<p><u>การทำความสะอาดทุก 1 เดือน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ซักทำความสะอาดพื้นพรม ด้วยเครื่องซักพรม เพื่อจัดคราบ สกปรก โดยวิธีทรายโพน ด้วย น้ำยาซักพรม อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

BO

				<p>การทำความสะอาดทุก 3 เดือน</p> <p>- ชักทำความสะอาดพื้นพรม ด้วยเครื่องซักพรม เพื่อจัดการบสกปรก โดยวิธีฉีด/ดูดกลับ ด้วยน้ำยาซักพรม อย่างน้อย 3 เดือนต่อ 1 ครั้ง</p>
5	<p>พื้นคอนกรีต และ EPOXY SORTING AREA</p>	<p>- กวาดเก็บฝุ่นเพื่อเก็บฝุ่นและเศษขยะอย่างน้อยวันละ 3 ครั้ง</p>	<p>- ขัดล้างพื้นด้วยเครื่องขัดพื้นดูดน้ำอัตโนมัติ โดยใช้น้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อย สัปดาห์ละ 1 ครั้ง</p>	
6	<p>พื้นทรายล้าง</p>		<p>- ขัดล้างคราบสกปรก ด้วยเครื่องขัดพื้นดูดน้ำอัตโนมัติ โดยใช้น้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง</p>	
7	<p>พื้นผิวโลหะ</p>	<p>- ขัดล้างทำความสะอาดและฆ่าเชื้ออย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง</p> <p>- มีอบเก็บฝุ่นด้วยน้ำยาเก็บฝุ่น อย่างน้อยวันละ 3 ครั้ง</p>		
8	<p>ห้องสุขา</p> <p>พื้นที่ห้อง (กระบี่องเคลื่อน)</p> <p>ผนังห้อง (กระบี่องเคลื่อน)</p>	<p>- มีอบเปียกโดยใช้น้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 9 ครั้ง</p> <p>- ขัดล้างพื้นด้วยเครื่องขัดพื้นรอบต่ำหรือแปรงขัดพื้น โดยใช้น้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง</p> <p>- เช็ดผนังห้องโดยใช้น้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 3 ครั้ง</p>		
	<p>สุขภัณฑ์ (อ่างล้างหน้า/แกนเตอร์ ก๊อกน้ำ)</p>	<p>- เช็ดทำความสะอาดอ่างล้างหน้า แกนเตอร์ ก๊อกน้ำ ด้วยน้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 6 ครั้ง</p>	<p>- ใช้แปรงขัดเพื่อจัดการบสกปรกด้วยน้ำยา ขจัดคราบตะกรัน อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง</p>	

35

	<p><u>กล่องสบู่ล้างมือชนิดโฟม</u></p> <p><u>โถบัสสาวะ/โถชักโครก/ฝารองนั่ง/สายชำระ และอุปกรณ์ส่วนควบ</u></p> <p><u>กล่องกระดาษชำระ/กระดาษเช็ดมือ</u></p>	<p>- เช็ดทำความสะอาดด้วยน้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 6 ครั้ง</p> <p>- เช็ดทำความสะอาดด้วยน้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 6 ครั้ง</p> <p>- เช็ดทำความสะอาดด้วยน้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 6 ครั้ง</p>		
	<p><u>ถังขยะในห้องสุขา</u></p> <p><u>กระจุกเงา</u></p> <p><u>ช่องระบายอากาศ</u></p> <p><u>เครื่องสูxonามัยและเครื่องเป่าลมร้อน</u></p>	<p>- เช็ดทำความสะอาดด้วยน้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 6 ครั้ง</p> <p>- เช็ดทำความสะอาดด้วยน้ำยาเช็ดกระจก อย่างน้อยวันละ 6 ครั้ง</p> <p>- เช็ดทำความสะอาดด้วยน้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 6 ครั้ง</p>	<p>- ทำความสะอาดและปิดหยากรไย อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง</p>	
9	<u>ห้องชักล้างและเก็บอุปกรณ์</u>	- เช็ดทำความสะอาดอ่างชักล้างด้วยน้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 6 ครั้ง		
10	<u>ผนังกระจก (ต่ำกว่า 4 เมตร)</u>	- เช็ดคราบสกปรก และรอยนิ้วมืออย่างน้อย วันละ 3 ครั้ง	- เช็ดทำความสะอาดด้วยน้ำยาเช็ดกระจก อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง	

11	<u>วัสดุที่เป็นสแตนเลส และอลูมิเนียม 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>ที่เขี่ยบุหรี่</u>	- เช็ดทำความสะอาดด้วย น้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง - เก็บกั้นบุหรี่อย่างน้อย วันละ 6 ครั้ง - เปลี่ยนทรายในที่เขี่ยบุหรี่เมื่อ ทรายสกปรก	- เปลี่ยนทรายในที่เขี่ย บุหรี่อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง	
15	<u>เก้าอี้และเคาน์เตอร์ บริการต่าง ๆ</u>	- เช็ดทำความสะอาดด้วย น้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง		
16	<u>สายพานลำเลียง กระเป๋ (ทำความสะอาด สะอาดเฉพาะขอบ โดยรอบสายพาน ยกเว้นระบบที่เกี่ยวข้องกับเครื่องกล)</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>ฝัดตะแกรงโลหะ</u>		- ทำความสะอาดและปิด หยากใ้อย่างน้อยสัปดาห์ ละ 1 ครั้ง	
19	<u>ท่อระบบต่างๆ เหนือ ทางเดิน</u>		- ทำความสะอาดและปิด หยากใ้อย่างน้อยสัปดาห์ ละ 1 ครั้ง	
20	<u>บันได/ราวจับบันได</u>	- เก็บฝุ่นและเศษขยะ ที่บันไดอย่างน้อยวันละ 3 ครั้ง - ราวจับบันไดเช็ดทำความสะอาด ด้วยน้ำยาทำความสะอาดและ ฆ่าเชื้อ อย่างน้อยวันละ 3 ครั้ง		
21	<u>ป้ายประกาศต่างๆ ของ AOT</u>	- เช็ดทำความสะอาดด้วยน้ำยา เช็ดกระจก อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง		
22	<u>จอแสดงเที่ยวบินและ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์</u>	- เช็ดทำความสะอาดด้วยผ้าชุบ น้ำบิดให้แห้ง อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง	- เช็ดทำความสะอาดจอ แสดงเที่ยวบินด้วย แอลกอฮอล์เจือจาง อย่าง น้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง	
23	<u>สะพานลอยทางเชื่อม อาคารจอดรถ 6 ชั้น</u>	- กวาดเก็บฝุ่นเพื่อเก็บฝุ่น และเศษ ขยะอย่างน้อย วันละ 3 ครั้ง	- เช็ดทำความสะอาดด้วย น้ำยาทำความสะอาดและ ฆ่าเชื้อ อย่างน้อยสัปดาห์ ละ 1 ครั้ง	- ปิดหยากใ้ได้สะพานลอย อย่างน้อย เดือนละ 1 ครั้ง
24	<u>ชานชาลาชั้นนอกและ ชั้นใน</u>	- กวาดเก็บฝุ่นเพื่อเก็บฝุ่น และ เศษขยะอย่างน้อย วันละ 3 ครั้ง		- ขัดล้างพื้นทางเท้าด้วย เครื่องขัดพื้นดูดน้ำโดยใช้น้ำยา ทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ อย่าง น้อยเดือนละ 1 ครั้ง
25	<u>หลังคาแคาน์เตอร์ เซ็คอิน</u>		- ดูดฝุ่นทำความสะอาด บนหลังคาแคาน์เตอร์ เซ็คอิน อย่างน้อยสัปดาห์ ละ 1 ครั้ง	
26	<u>วางระบายน้ำ</u>		- ล้างวางระบายน้ำ ด้วยเครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง และเก็บขยะ อย่างน้อย สัปดาห์ละ 1 ครั้ง	

หมายเหตุ

ประเภทพื้นที่และอุปกรณ์อื่น ๆ เลือกใช้ตามความเป็นจริงของสัญญา

มาตรฐานการทำความสะอาด ทภก.

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

3	พื้นกระเบื้องยาง	<p>รายการที่ต้องปฏิบัติ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ดูแลรักษาพื้นให้แห้งสะอาดตลอดเวลา และจะต้องไม่มีฝุ่นผง สดักเกอร์ คราบหมากฝรั่ง หรือคราบสกปรกติดอยู่ตามพื้น - ทำความสะอาดประจำวันในการขจัดคราบสกปรก - ทำความสะอาดจุดประจำวันเพื่อขจัดคราบสกปรก รอยขีดข่วนบนพื้น - มีการทำความสะอาดประจำเดือน - ห้ามใช้สารกัดกร่อนหรือสารเคมีต่าง ๆ ในการทำความสะอาด <p>พื้นกระเบื้องยางก่อนได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดและเก็บขยะที่อยู่บนพื้นให้เรียบร้อยภายในเวลา 30 นาที - ในการทำความสะอาดพื้นกระเบื้องยางต้องไม่ทำให้ผู้ใช้บริการได้รับความไม่สะดวก และจะต้องติดตั้งป้ายแจ้งเตือนให้ทราบในระหว่างการปฏิบัติงาน - พนักงานที่ทำความสะอาดต้องได้รับการอบรมการทำความสะอาดมาแล้ว
		<ul style="list-style-type: none"> - หากมีการชำรุดของพื้นกระเบื้องยางผู้รับจ้างต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที <p>มาตรฐานขั้นต่ำ</p> <ul style="list-style-type: none"> - พื้นจะต้องแห้งสะอาด ไม่มีเศษขยะ ฝุ่น หรือคราบสกปรกต่าง ๆ ติดอยู่ตามพื้น - ทำความสะอาดเศษขยะที่อยู่บนพื้นให้แล้วเสร็จภายใน 30 นาที - การทำความสะอาดในแต่ละครั้งจะต้องไม่มีผลกระทบที่ทำให้ผู้ใช้บริการได้รับความไม่สะดวก - ติดตั้งป้ายแจ้งเตือนให้ผู้ใช้บริการทราบและเห็นโดยชัดเจน - หากมีการชำรุดของพื้นกระเบื้องยางผู้รับจ้างต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที
4	พื้นพรม	<p>รายการที่ต้องปฏิบัติ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ดูแลพื้นพรมไม่มีฝุ่นละอองติดตามเส้นใยพรม - ดูแลพื้นพรมไม่ให้มีคราบหมากฝรั่งหรือคราบสกปรกฝังลึกบนพรม - ดูแลจุดฝุ่นประจำวัน รวมทั้งการทำความสะอาดจุดที่สกปรก <ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดประจำสัปดาห์ด้วยโฟมแห้ง - ต้องเร่งดำเนินการให้พื้นพรมแห้งอย่างรวดเร็วหลังจากการทำความสะอาดจุดพรม และติดตั้งป้ายแจ้งเตือนให้ผู้ใช้บริการทราบ - พนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่ทำความสะอาดพรม จะต้องได้รับการอบรมด้านการทำความสะอาดพื้นพรมมาแล้ว

		<p><u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ควบคุมงานต้องตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง และหากพื้นพรมมีคราบสกปรก ต้องรีบดำเนินการภายใน 1 ชั่วโมง ถ้าหากทำความสะอาดไม่ออกให้รีบรายงานผู้ว่าจ้างทราบ - ในกรณีที่มีเศษขยะที่อยู่บนพื้นพรม จะต้องทำความสะอาดภายในเวลา 30 นาที - การทำความสะอาดในแต่ละครั้งจะต้องไม่มีผลกระทบที่ทำให้ผู้ใช้บริการได้รับความไม่สะดวก - พื้นพรมต้องไม่เปียกชื้น ไม่มีกลิ่นเหม็นอับ - พื้นพรมต้องได้รับการซักตลอดทั่วทั้งผืน - หากมีการชำรุดของพื้นพรมผู้รับจ้างต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที
5	พื้นคอนกรีต	<p><u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ปัดกวาดเศษผง ขยะ และฝุ่นเป็นประจำทุกวัน - พื้นคอนกรีตบริเวณลานจอดรถต้องทำความสะอาดด้วยการฉีดน้ำที่มีแรงดันสูง เพื่อล้างคราบสกปรกเป็นครั้งคราวตามความจำเป็น - ซักล้างคราบสกปรกบริเวณที่มีคราบสกปรกติดอยู่ตามจุดต่าง ๆ - ล้างคราบน้ำมันและคราบสกปรกที่ติดแน่นบริเวณลานจอดรถด้วยน้ำยาที่กำหนดไว้เป็นประจำทุกสัปดาห์ <p><u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - พื้นจะต้องสะอาดแห้ง ไม่มีเศษหิน ดิน ทราย สิ่งสกปรกอื่น ๆ เช่นคราบน้ำมัน หรือสารเคมีต่าง ๆ ติดอยู่ตามพื้น - ทำความสะอาดเศษขยะที่อยู่บนพื้นให้แล้วเสร็จภายใน 30 นาที - การทำความสะอาดในแต่ละครั้งจะต้องไม่มีผลกระทบที่ทำให้ผู้ใช้บริการได้รับความไม่สะดวก - ติดตั้งป้ายแจ้งเตือนให้ผู้ใช้บริการทราบและเห็นโดยชัดเจน - หากมีการชำรุดของพื้นคอนกรีตผู้รับจ้างต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที
6	ผนังกระเบื้องเคลือบ	<p><u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดประจำวันเพื่อลบรอยคราบสกปรกที่ติดอยู่และต้องไม่มีสติ๊กเกอร์ติดอยู่ - ห้ามนำวัสดุหรือน้ำยาที่ทำให้เกิดการกัดกร่อนกระเบื้องผนังมาใช้งาน ยกเว้นในกรณีที่ได้รับอนุญาตจาก ทอท. ก่อนล่วงหน้าแล้ว

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

		<p>- พนักงานทำความสะอาดทุกคนต้องได้รับการอบรมถึงวิธีการทำความสะอาดที่ถูกต้อง รวมทั้งการใช้เครื่องมือและน้ำยามาแล้ว</p>
8	ห้องสุขา	<p>รายการที่ต้องปฏิบัติ</p> <p>- พนักงานทำความสะอาดต้องเริ่มทำความสะอาดห้องสุขาหลังจากเวลาเริ่มปฏิบัติงานแต่ละผลัดภายใน 10 นาที และต้องตรวจสอบจำนวนกระดาษชำระและกระดาษเช็ดมือให้เพียงพอต่อการให้บริการ พื้นห้องสุขาต้องแห้ง ไม่มีเศษขยะบนพื้น โถชักโครกและโถปัสสาวะจะต้องได้รับการทำความสะอาดสะอาด ซัดล้าง ถ้าห้องสุขามีกลิ่นอับไม่สะอาดจะต้องรีบทำความสะอาดโดยเร็ว</p> <p>- น้ำภายในถังสำหรับชักม็อบจะต้องเปลี่ยนน้ำใหม่เมื่อชักม็อบ 2-3 ครั้ง หรือเมื่อน้ำในถังมีสีขุ่นดำ</p> <p>- ไม่อนุญาตให้เจ้าหน้าที่ควบคุมงานที่เป็นชายเข้าไปตรวจสอบความเรียบร้อยของห้องสุขาหญิง เว้นแต่กรณีฉุกเฉินต้องมีพนักงานหญิงร่วมตรวจสอบด้วย และผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงานทั้งชายและหญิงให้มีจำนวนเพียงพอในการตรวจห้องสุขา จัดเตรียมกระดาษชำระ, กระดาษเช็ดมือและน้ำยาต่าง ๆ เช่น สบู่เหลวล้างมือให้มีบริการตลอดเวลา รวมทั้งบันทึกข้อมูลการตรวจสอบไว้ที่สมุดหรือแบบตรวจสอบประจำห้องสุขา</p> <p>- อุปกรณ์ภายในห้องสุขาประเภทโครเมียมหรือสแตนเลส จะต้องได้รับการทำความสะอาดและเช็ดขัดเงาทุกผลัดทุกวัน</p> <p>- อุปกรณ์ก๊อกน้ำอ่างล้างหน้าที่ชุบด้วยโครเมียม อ่างล้างน้ำ และกระจกเงา ห้ามใช้วัสดุประเภทแผ่นขัดทำความสะอาด</p> <p>- พนักงานทำความสะอาดจะต้องตรวจสอบดูแลสภาพอุปกรณ์ภายในห้องสุขาให้อยู่ในสภาพที่สะอาด ไม่มีกลิ่นเหม็น ถังขยะต้องมีขยะไม่เกิน 1/3 ของถัง เซนเซอร์ (SENSOR) ของโถปัสสาวะทำงานได้ดีตลอดเวลา พื้นต้องแห้ง และเคาน์เตอร์อ่างล้างน้ำจะต้องสะอาดและแห้งตลอดเวลา</p> <p>- พนักงานทำความสะอาดต้องแจ้งอุปกรณ์ภายในห้องสุขาที่ชำรุดให้ผู้ควบคุมงานทราบทุกครั้ง เช่น เครื่องเป่ามือ ระบบปลั๊กवालว ก๊อกน้ำ กลอนประตู หลอดไฟฟ้า พัดลมดูดอากาศ</p> <p>- สบู่เหลวสำหรับล้างมือชนิดโฟม กล่องใส่น้ำสบู่ต้องมีการทำความสะอาดทุกวัน อุปกรณ์การจ่ายน้ำสบู่สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา</p> <p>- ห้ามใช้น้ำยาคัดกร่อนหรือวัสดุแผ่นขัดหรือสารเคมีที่ไม่ได้รับอนุญาตในการทำความสะอาดอุปกรณ์ภายในห้องสุขา</p>

		<p>มาตรฐานขั้นต่ำของห้องสุขา</p> <ul style="list-style-type: none"> - ห้องสุขาต้องไม่มีกลิ่นเหม็นอับตลอดเวลา - พื้นห้องและเคาน์เตอร์อ่างล้างหน้าจะต้องมีน้ำหยดใส่ได้ไม่เกิน 30% ภายในเวลา 30 นาที โดยจะต้องรีบทำการเช็ดทำความสะอาดทันที - กระจกเงาต้องใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก - ต้องมีกระดาษชำระและกระดาษเช็ดมือ ไว้บริการตลอดเวลา - ไม่มีอุปกรณ์ทำความสะอาดเช่น ไม้ถูพื้น ถังน้ำ หรือของใช้ส่วนตัววางไว้ภายในห้องสุขา - มีป้ายแจ้งเตือนในการทำความสะดวกให้ผู้ใช้บริการทราบ - ในระหว่างการทำความสะอาดจุดในห้องสุขาต้องเปิดให้บริการแก่ผู้ให้บริการตลอดเวลา โดยต้องติดป้ายแจ้งเตือนให้ทราบ การปิดห้องสุขาเพื่อการล้างทำความสะอาดต้องดำเนินการหลังเวลา 24.00 น. และจะต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ควบคุมงาน ทอท. ทราบ
		<ul style="list-style-type: none"> - โถชักโครกและโถปัสสาวะต้องไม่มีคราบสกปรกตลอดเวลา - การทำความสะอาดพื้นที่ภายในห้องสุขาย่อยและโถปัสสาวะ จะต้องใช้ผ้าถูพื้นสีแดงเท่านั้น - การทำความสะอาดพื้นที่ทั่วไปภายในห้องสุขา จะต้องใช้ผ้าถูพื้นสีเขียวเท่านั้น - ประตูห้องเก็บอุปกรณ์และห้องซักล้างจะต้องปิดตลอดเวลา - พนักงานทำความสะอาดต้องไม่นั่งพักภายในห้องสุขา
9	<p>ห้องพักผู้โดยสาร รอขึ้นเครื่องบิน (GATE LOUNGE)</p>	<p>รายการที่ต้องปฏิบัติ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดดูแลรักษาพื้นห้องให้สะอาดปราศจากฝุ่น ไม่มีเศษขยะ คราบสกปรก สติกเกอร์ และเมื่อผู้โดยสารขึ้นเครื่องบินในแต่ละเที่ยวบิน จะต้องเก็บรวบรวมขยะจากถังขยะที่จัดไว้ทุกครั้งโดยไม่มีขยะตกค้าง - ทำความสะอาดแนวผนังกระจกของห้องทั้งด้านนอกและด้านในไม่ให้มีคราบสกปรกและรอยคราบน้ำมือ - ในกรณีที่จะต้องทำความสะอาดห้องพักผู้โดยสารที่ยังไม่มีเที่ยวบินและผู้โดยสารใช้บริการ ให้ผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างเป็นผู้ขอขมึมลูกกุญแจจากหน่วยงานรักษาความปลอดภัยหรือประสานขอให้หน่วยงานรักษาความปลอดภัยของผู้ว่าจ้าง เพื่อเปิดประตูห้องสำหรับทำความสะอาด และในขณะที่ทำความสะอาดจะต้องปิดประตูไม่ให้ผู้ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเข้าไปได้

		<p>มาตรฐานขั้นต่ำ</p> <ul style="list-style-type: none"> - แนวผนังกระจก พื้นห้อง เก้าอี้นั่ง เคาน์เตอร์ต่าง ๆ จะต้องได้รับการทำความสะอาด และเก็บรวบรวมขยะที่อยู่ในถังขยะออกจากห้องพักผู้โดยสารภายใน 30 นาที หลังจากที่ผู้โดยสารขึ้นเครื่องแล้ว - ผู้ควบคุมงานจะต้องตรวจสอบการทำความสะอาดภายในห้องพักรอขึ้นเครื่องทุกห้องภายหลังจากผู้โดยสารแต่ละเที่ยวบินได้ขึ้นเครื่องเรียบร้อยแล้ว - ต้องปฏิบัติตามมาตรการรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัดและไม่ทำให้เกิดการกีดขวางหรือความไม่สะดวกต่อผู้ให้บริการ
10	สะพานเทียบเครื่องบิน	<p>รายการที่ต้องปฏิบัติ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดภายในสะพานเทียบเครื่องบิน ประกอบด้วยพื้นทางเดิน ผนังกระจก ประตู ราวมือจับ ไม่ให้มีฝุ่น คราบสกปรก สติกเกอร์ - ผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างเป็นผู้ขออนุญาตจากหน่วยงานรักษาความปลอดภัย เพื่อเข้าไปทำความสะอาดภายในสะพานเทียบเครื่องบินหรือขอให้หน่วยงานรักษาความปลอดภัยของผู้ว่าจ้างเป็นผู้เปิดประตูให้เข้าไปทำความสะอาด และในขณะที่ทำความสะอาดจะต้องปิดประตูไม่ให้ผู้ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเข้าไปได้ - จัดทำเอกสารหรือแผ่นป้ายให้ผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างตรวจสอบและลงชื่อในแต่ละผลัด เพื่อยืนยันว่าได้ทำความสะอาดสะพานเทียบเครื่องบินแล้ว - ต้องทำความสะอาดภายใน 30 นาที หลังจากผู้โดยสารขึ้นเครื่องบินแล้ว <p>มาตรฐานขั้นต่ำ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ภายในสะพานเทียบเครื่องบินต้องได้รับการทำความสะอาด ปราศจากเศษขยะและคราบสกปรก - คราบสกปรก สติกเกอร์ ต้องได้รับการทำความสะอาดภายใน 1 วัน - ปฏิบัติตามมาตรการรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด และไม่กีดขวางซึ่งทำให้ผู้ให้บริการไม่ได้รับความสะดวก

11	วัสดุที่เป็น สแตนเลส/เหล็ก อลูมิเนียม และไม้	<p>รายการที่ต้องปฏิบัติ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ดูแลรักษาความสะอาดให้วัสดุดังกล่าวสะอาดตลอดเวลา ลบรอยคราบสกปรก รอยนิ้วมือ หยากไข่ ฟูน หมากฝรั่ง สติ๊กเกอร์ที่ติดอยู่ ซึ่งมีความสูงไม่เกิน 4 เมตร โดยใช้น้ำยาและเครื่องมือที่ได้รับอนุญาตแล้ว - ขัดเช็ดดูส่วนที่เป็นสแตนเลสให้สะอาดเป็นเงา - หากมีการชำรุดของวัสดุดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที <p>มาตรฐานขั้นต่ำ</p> <ul style="list-style-type: none"> - วัสดุที่ทำด้วยสแตนเลส อลูมิเนียม และไม้ จะต้องไม่มีคราบสกปรก หยากไข่ ฟูน หมากฝรั่ง รอยนิ้วมือ - รอยคราบสกปรกที่ติดอยู่จะต้องทำความสะอาดลบรอยคราบสกปรกภายใน 1 ชั่วโมง - การทำความสะอาดในแต่ละครั้งจะต้องไม่มีผลกระทบต่อทำให้ผู้ใช้บริการ
		<p>ได้รับความไม่สะดวก</p> <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"> - ทำความสะอาดคราบสกปรกรอยต่างคำด้านนอกและด้านในถังขยะ - เก็บขยะจากถังขยะและก้นนุหรือจากที่เขียนนุหรือนำออกไปทิ้ง พร้อมทั้งเช็ดทำความสะอาดอย่างน้อยวันละ 3 ครั้ง - เปลี่ยนถุงพลาสติกกรองในถังขยะอย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง หรือในกรณีที่ถุงเป็ยกขึ้นหรือมีสภาพสกปรก - ถังขยะต้องสะอาดไม่มีคราบสกปรกและสติ๊กเกอร์ทั้งด้านนอกและด้านใน กรณีที่ถังขยะมีสภาพสกปรกต้องทำความสะอาดภายใน 1 ชั่วโมง

		<ul style="list-style-type: none"> - ภายในถึงขยะจะต้องมีปริมาณขยะไม่เกิน 1/3 ของถึงขยะ - ถึงขยะในส่วนที่เป็นโลหะจะต้องเช็ดขัดเงาผิวโลหะทุก 15 วัน <p>มาตรฐานขั้นต่ำ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ถึงขยะต้องไม่มีกลิ่นเหม็น - ถุงใส่ขยะรองด้านในจะต้องไม่รั่วหรือฉีกขาดตลอดเวลา - ถึงขยะจะต้องติดตั้งจุดเดิมภายหลังจากการนำออกไปทำความสะอาด - ผู้รับจ้างจะต้องรายงานสภาพความชำรุดเสียหายของถึงขยะให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที - ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในการขนขยะจากถึงขยะเพื่อนำไปทิ้งในพื้นที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้
14	ที่เขี่ยบุหรี่	<p>รายการที่ต้องปฏิบัติ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ดูแลรักษาที่เขี่ยบุหรี่ให้แห้งสะอาดตลอดเวลา และจะต้องไม่มีฝุ่นผง สติกเกอร์ คราบหมากฝรั่ง หรือคราบสกปรกติดอยู่บริเวณตัวถังที่เขี่ยบุหรี่ - ทราบดีบุหรี่ต้องเป็นทรายละเอียดและสะอาด - ปริมาณทรายในที่เขี่ยบุหรี่ต้องไม่น้อยหรือมากเกินไป <p>มาตรฐานขั้นต่ำ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ในถาดทรายที่เขี่ยบุหรี่ต้องมีก้นบุหรี่ตกค้างไม่เกิน 5 ก้น - เปลี่ยนทรายในที่เขี่ยบุหรี่เมื่อสกปรก - หากมีการชำรุดของที่เขี่ยบุหรี่ ผู้รับจ้างต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที
15	เคาน์เตอร์	<p>รายการที่ต้องปฏิบัติ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดประจำวันด้วยการลอกสติกเกอร์ หางตัวโดยสาร สำหรับคราบสกปรกคราบฝุ่นบนเคาน์เตอร์ ให้เช็ดด้วยผ้าเปียกหมาด - เก็บเศษขยะ เศษกระดาษ หนังสือพิมพ์ ฯลฯ ออกจากเคาน์เตอร์ - ในกรณีที่เคาน์เตอร์มีส่วนประกอบของสเตนเลสหรือเหล็กชุบโครเมียม จะต้องเช็ดขัดเงาให้สะอาด <p>- ทำความสะอาดได้สายพานประจำเคาน์เตอร์เช็ดคิน โดยนำเศษกระดาษ สติกเกอร์ หางบัตรรับกระเป๋า ฯลฯ ออกจากด้านล่างของสายพานทุกเดือน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้รับจ้างต้องรายงานสภาพความชำรุดของเคาน์เตอร์ให้ผู้รับจ้างทราบทันที

		<p>มาตรฐานขั้นต่ำ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เคนันเตอร์จะต้องไม่มีคราบสกปรก คราบฝุ่นละอองและสติ๊กเกอร์ - คราบสกปรกและสติ๊กเกอร์ที่ติดอยู่ที่เคนันเตอร์ จะต้องได้รับการทำความสะอาดภายใน 3 ชั่วโมง
16	เก้าอี้	<p>รายการที่ต้องปฏิบัติ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดด้วยการดูดฝุ่นเป็นประจำทุกวัน และทำการเช็ดถูสิ่งสกปรก ฝุ่นและสติ๊กเกอร์ที่ติดอยู่กับตัวเก้าอี้ - ทำความสะอาดส่วนอื่น ๆ ของเก้าอี้ เช่นขาเก้าอี้ เป็นประจำทุกวัน - ผู้ควบคุมงานจะต้องรายงานสภาพความชำรุดของเก้าอี้ในพื้นที่ต่าง ๆ ให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที
		<p>มาตรฐานขั้นต่ำ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เก้าอี้ทั้งหมดรวมทั้งส่วนประกอบของเก้าอี้เช่นพนักพิง ท้าวแขน ฯลฯ จะต้องอยู่ในสภาพที่สะอาด ปราศจากฝุ่น หมากฝรั่ง เศษขยะติดอยู่ที่เก้าอี้ - หากมีเศษขยะทิ้งอยู่บนเก้าอี้ พนักงานทำความสะอาดจะต้องทำความสะอาดภายใน 30 นาที - เก้าอี้จะต้องไม่มีคราบสกปรกเกิน 5 จุด - ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำความสะอาดสิ่งสกปรกหรือคราบสกปรกที่ติดอยู่ให้หมดไปได้ ให้แจ้งผู้ว่าจ้างทันที - การทำความสะอาดเก้าอี้จะต้องไม่ทำให้ผู้ใช้บริการได้รับความไม่สะดวก - จะต้องติดตั้งป้ายแจ้งเตือนผู้ใช้บริการทราบทุกครั้ง
17	สายพานลำเลียง กระบี่ (ขาเข้า)	<p>รายการที่ต้องปฏิบัติ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดประจำวัน โดยเก็บเศษกระดาษ ขยะ สติ๊กเกอร์ที่ตกค้างอยู่บนสายพาน - ทำความสะอาดส่วนที่เป็นโลหะ สเตนเลส แนวขอบล่างโดยรอบสายพาน ให้มีความสะอาด ไม่มีคราบสกปรก ฝุ่น หมากฝรั่ง หรือสติ๊กเกอร์ติดอยู่ด้วยน้ำยาและอุปกรณ์ที่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างแล้ว - ระมัดระวังไม่ให้มีน้ำยาและน้ำหกตกลงบนสายพานหรือแผ่นรองรับกระบี่ - ทำความสะอาดเฉพาะในเวลาที่ยานว่างและไม่มีการใช้งาน

		<p>มาตรฐานขั้นต่ำ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สายพานลำเลียงกระบะเป่าไม่มีคราบสกปรก ฟุ้ง สติกเกอร์ติดอยู่ - ทำความสะอาดเก็บเศษขยะ สติกเกอร์บนสายพานให้เรียบร้อยภายใน 30 นาที หลังจากผู้โดยสารออกจากสายพานหมดแล้ว - ติดตั้งป้ายแจ้งเตือนทุกครั้งที่ทำความสะอาด
18	ลิฟต์	<p>รายการที่ต้องปฏิบัติ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดด้วยการปิดกวาดเช็ดถูประจำวัน เพื่อลบคราบสกปรกที่ติดบนพื้นลิฟต์ทุก 2 ชั่วโมง - ทำความสะอาดผนังและประตูลิฟต์เพื่อลบคราบสกปรกและหมากฝรั่ง - เก็บทำความสะอาดขยะภายในลิฟต์ให้เรียบร้อยภายใน 30 นาที - ทำความสะอาดพื้น กระเบื้อง อุปกรณ์ที่เป็นโลหะอย่างสม่ำเสมอ <p>เป็นประจำ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ในช่วงเวลาที่มีผู้โดยสารคับคั่ง ให้งดเว้นการทำมาความสะอาดภายในลิฟต์ <p>มาตรฐานขั้นต่ำ</p> <ul style="list-style-type: none"> - พื้นลิฟต์จะต้องไม่มีคราบสกปรกหรือสิ่งสกปรกฝังติดอยู่ - การทำความสะอาดจะต้องไม่ทำให้เกิดการกีดขวางและมีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ <p>ต่อผู้ใช้บริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ติดตั้งป้ายแจ้งเตือนให้ผู้ใช้บริการทราบขณะทำความสะอาด - การหยุดลิฟต์เพื่อทำความสะอาดจะต้องได้รับการอนุญาตจากผู้ว่าจ้างก่อน - พนักงานทำความสะอาดจะต้องได้รับการอบรมอย่างถูกต้องในการปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงการใช้เครื่องมือที่เหมาะสมและน้ำยาต่าง ๆ ต้องได้รับการรับรองจากผู้ว่าจ้างแล้ว

B.F.

19	บันไดเลื่อน/ ทางเลื่อน	<p>รายการที่ต้องปฏิบัติ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ดูแลรักษามันไต่เลื่อน/ทางเลื่อนให้สะอาดตลอดเวลา และจะต้องไม่มีฝุ่นผง สติกเกอร์ คราบหมากฝรั่งหรือคราบสกปรกติดอยู่ที่บันไดเลื่อน/ทางเลื่อน - เช็ดถูมือจับบันไดเลื่อน/ทางเลื่อนเพื่อลบรอยคราบสกปรกต่าง ๆ - ส่วนที่เป็นกระจกเช็ดถูด้วยน้ำยาเช็ดกระจก เพื่อลบรอยคราบสกปรกต่าง ๆ - ส่วนที่เป็นโลหะเช็ดถูด้วยน้ำยาทำความสะอาดสเตนเลสและอลูมิเนียม เพื่อลบรอยนิ้วมือ คราบไขมัน ฝุ่นละออง และคราบสกปรกต่าง ๆ และเช็ดให้แห้งด้วยผ้านุ่มสะอาด - บันไดเลื่อน/ทางเลื่อนต้องดูแลรักษาให้แห้งตลอดเวลา - หากมีการชำรุดขัดข้องของบันไดเลื่อน/ทางเลื่อน ผู้รับจ้างต้องรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที
		<ul style="list-style-type: none"> - ติดตั้งป้ายแจ้งเตือนทุกครั้งขณะที่ทำความสะอาด <p>มาตรฐานขั้นต่ำ</p> <ul style="list-style-type: none"> - รามือจับจะต้องสะอาดตลอดเวลาไม่มีคราบสกปรก ไม่มีรอยนิ้วมือ สติกเกอร์ - ในกรณีที่มีสิ่งสกปรกติดอยู่ต้องทำความสะอาดให้เรียบร้อยภายใน 3 ชั่วโมง - การทำความสะอาดในแต่ละครั้งจะต้องไม่มีผลกระทบที่ทำให้ผู้ใช้บริการได้รับความไม่สะดวก

20	บันได/ราวบันได	<p><u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดประจำวันด้วยการเก็บกวาดเศษขยะที่ตกบนพื้น <p>ทำความสะอาดคราบสกปรก รอยด่าง ที่พื้นและบริเวณผนังและราวบันได</p> <ul style="list-style-type: none"> - บริเวณบันไดจะต้องไม่มีสิ่งกีดขวางทางเดิน - เศษขยะ ผุ่น รอยด่างดำบริเวณบันไดและราวบันไดต้องได้รับการทำความสะอาดภายใน 1 วัน - ผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างจะต้องรายงานสิ่งชำรุดบกพร่องให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที <p><u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - บริเวณบันไดไม่มีกลิ่นเหม็นอับ - ไม่มีสิ่งของเครื่องใช้ส่วนตัว เครื่องจักร อุปกรณ์การทำความสะอาดวางไว้บริเวณบันไดและราวบันได
		<ul style="list-style-type: none"> - ติดตั้งป้ายแจ้งเตือนให้ผู้ใช้บริการทราบทุกครั้งที่ทำความสะอาด
21	ป้ายประกาศต่าง ๆ	<p><u>รายการที่ต้องปฏิบัติ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ดูแลรักษาป้ายประกาศต่าง ๆ ให้สะอาดตลอดเวลา และจะต้องไม่มีรอยนิ้วมือ ผุ่น หรือคราบสกปรกติดอยู่บริเวณป้ายประกาศต่าง ๆ - เช็ดถูเพื่อลบรอยนิ้วมือ และคราบสกปรกต่าง ๆ ภายนอกของแผ่นป้าย - ระมัดระวังไม่ให้ตัวหนังสือของป้ายได้รับความเสียหาย - ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำความสะอาดคราบสกปรกที่ติดอยู่ให้หมดไปได้ ให้แจ้งผู้ว่าจ้างทราบทันที <p><u>มาตรฐานขั้นต่ำ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ดูแลรักษาป้ายประกาศต่าง ๆ ให้สะอาดตลอดเวลา และจะต้องไม่มีรอยนิ้วมือ ผุ่น หรือคราบสกปรกติดอยู่บริเวณป้ายประกาศต่าง ๆ

22	<u>จอแสดงทีวีวิน</u> <u>และอุปกรณ์</u> <u>อิเล็กทรอนิกส์</u>	รายการที่ต้องปฏิบัติ <ul style="list-style-type: none"> - เช็ดทำความสะอาดจอแสดงทีวีวินและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ให้สะอาดตลอดเวลา และจะต้องไม่มีรอยนิ้วมือ ฟुน หรือคราบสกปรกติดอยู่ - ระมัดระวังไม่ให้จอแสดงทีวีวินและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ได้รับความเสียหาย - ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำความสะอาดคราบสกปรกที่ติดอยู่ให้หมดไปได้ ให้แจ้งผู้ว่าจ้างทราบทันที มาตรฐานขั้นต่ำ <ul style="list-style-type: none"> - ดูแลรักษาจอแสดงทีวีวินและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ให้สะอาดตลอดเวลา และจะต้องไม่มีรอยนิ้วมือ ฟุน หรือคราบสกปรกติดอยู่
----	--	---

น้ำยาและวัสดุในการทำความสะอาด

ลำดับ	รายการวัสดุ และอุปกรณ์	ชื่อน้ำยาตามมาตรฐานของผู้ผลิตหรือเทียบเท่า				หมายเหตุ
		บริษัท Sealed Air (ประเทศไทย) จำกัด	บริษัท เอ็ก โคลเนล จำกัด	บริษัท วี.ที. อินเตอร์ กรุ๊ป จำกัด		
1	น้ำยาเก็บฝุ่น	CONG-R-DUST	MOP DRESSING A	NO DUST	อื่นๆ / เทียบเท่า	
2	น้ำยาปรับเงาพื้น	SNAP BACK	RECOVER SPAY BUFF	SPRAY BUFF	อื่นๆ / เทียบเท่า	
3	น้ำยาล้างลอกแวกซ์	STEP OFF	HI STRIP	WAX REMOVER	อื่นๆ / เทียบเท่า	
4	น้ำยารองพื้น	PLAZA	BASE KOTE	VT-SEALER	อื่นๆ / เทียบเท่า	
5	น้ำยาเคลือบเงาพื้น	VECTRA	GEMSTAR LASER	FLOOR FINISH CONCENTRATE	อื่นๆ / เทียบเท่า	
6	น้ำยาทำความสะอาดและ ฆ่าเชื้อ	FORWARD DC PURPOSE	FUTURE DC / JUSMIN FLESH	VT-DC	อื่นๆ / เทียบเท่า	
7	น้ำยาเก็บจุดพรหม	GENERAL PURPOSE SPOTTER	REVITALIZED 21 MULTIPURPOSE SPOT	MULTIPURPOSE WASHING	อื่นๆ / เทียบเท่า	
8	น้ำยาซักพรมแบบ ครายโฟม	SHAMPOO CONCENTRATE	FLOORDRESS T500	CARPET SHAMPOO	อื่นๆ / เทียบเท่า	
9	น้ำยาซักพรมแบบชนิดและ ดูดกลิ่น	EXTRACTION CLEANER	FLOORDRESS T510	CARPET EXTRACTION	อื่นๆ / เทียบเท่า	
10	น้ำยาขจัดคราบตะกรัน	CREW LIME SCALE REMOVER	ซานิกาลรีด / PILAX 130	VT-PH	อื่นๆ / เทียบเท่า	

11	น้ำยาขัดกระจก	GLANCE 101	OASIS PRO 42 GLASS FORCE	GLASS CLEANSER	อื่นๆ / เทียบเท่า
12	น้ำยาทำความสะอาดสเตนเลส และอลูมิเนียม	DEEP GLOSS	STAINLESS CLEANER & POLISH	STAINLESS CLEAN	อื่นๆ / เทียบเท่า
13	สบู่มือล้างมือชนิดโฟม พร้อมติดตั้งเครื่องจ่ายอัตโนมัติ	MARVEL TECHNOLOGY CO.,LTD	SARAYA CO., LTD	LIQUID HAND SOAP	อื่นๆ / เทียบเท่า
14	สเปรย์ปรับอากาศ ให้ใช้ถึงสแตล่า หรือ GLADE หรือ GOOD SENSE				อื่นๆ / เทียบเท่า
15	ผงขัดตู้ยก้นท์ ให้ใช้ผงวิม ของ หจก. P.M.เอ.พี.อาร์				อื่นๆ / เทียบเท่า
16	กระดาษชำระ ให้ใช้ชนิดนุ่มและเยื่อสีขาว ม้วนใหญ่ ยี่ห้อเชลลอคหรือ หรือสก็อต พร้อมติดตั้งกล่องกระดาษชำระ ทำมาจากวัสดุที่มีคุณสมบัติ				อื่นๆ / เทียบเท่า
17	กระดาษเช็ดมือชนิดพับ ให้ใช้ชนิดสีขาวแผ่นต่อเนื่อง แยกจากกันอย่างอิสระ ไม่มีรอยต่อหรือรอยปรุ สามารถดึงออกใช้งานได้ครั้งละ 1 แผ่น โดยไม่ติดกัน ทำมาจากวัสดุที่มีคุณสมบัติเป็นเยื่อบริสุทธิ์ 100%				
18	ทรายสำหรับดับบุนหรี ให้ใช้ชนิดละเอียดสะอาดสีขาว พร้อมถังแบ่งปัดและที่ตักทรายขนาดเล็ก				
19	ถุงพลาสติกใส่ผ้าอนามัย ให้ใช้ตามตัวอย่างของผู้จ้าง				
20	ถุงพลาสติกกรองในถังขยะ ให้ใช้ถุงชนิดสีน้ำตาลขนาดตามความเหมาะสมกับถังขยะ				
21	วัสดุและอุปกรณ์ตามที่กำหนด คือเป็นวัสดุอุปกรณ์ที่อยู่ในสภาพดี ไม่เสื่อมคุณภาพ และสามารถใช้งานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ และมีจำนวนเพียงพอ				
22	ในการจัดผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาวัสดุซึ่งเป็นผลิตภัณฑ์จากผู้รับจ้างสามารถนำวัสดุซึ่งเป็นผลิตภัณฑ์อื่นแต่มีคุณภาพเทียบเท่ากับผลิตภัณฑ์ของผู้ที่กำหนดไว้ในสัญญาแทนได้ แต่ต้องเสนอวัสดุที่จะต้องของอนุญาคนำมาใช้แทนให้คณะกรรมการตรวจสอบการจ้างของผู้ว่าจ้างตรวจสอบและให้การรับรองก่อน				

เครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำความสะอาด

1. เครื่องขัดพื้นและดูดน้ำอัตโนมัติ (ชนิดนั่ง / ยืน ขับ) ขนาดแปรงไม่ต่ำกว่า 32 นิ้ว
ใช้แบตเตอรี่ ขนาดไม่ต่ำกว่า 24 โวลท์ จำนวน 3 เครื่อง
2. เครื่องขัดพื้นและดูดน้ำอัตโนมัติ (ชนิดเดินตาม) ขนาดแปรงไม่ต่ำกว่า 32 นิ้ว
ใช้แบตเตอรี่ ขนาดไม่ต่ำกว่า 24 โวลท์ จำนวน 3 เครื่อง
3. เครื่องขัดพื้น (ขนาดน้ำหนักไม่ต่ำกว่า 50 กิโลกรัม) จำนวน 6 เครื่อง
4. เครื่องขัดพื้น ชนิดมีระบบควบคุมฝุ่นไม่ให้ฟุ้งกระจาย (ขนาดน้ำหนักไม่ต่ำกว่า 41 กิโลกรัม)
จำนวน 5 เครื่อง
5. เครื่องปั่นเงาพื้น (ชนิดนั่งขับ) ใช้แบตเตอรี่ ขนาดไม่ต่ำกว่า 36 โวลท์ จำนวน 1 เครื่อง
6. เครื่องซักพรม แบบครายโฟม (ขนาดแปรงไม่ต่ำกว่า 17 นิ้ว) จำนวน 5 เครื่อง
7. เครื่องซักพรม แบบฉีดและดูดกลับ (ขนาดแปรงไม่ต่ำกว่า 38 เซนติเมตร) จำนวน 5 เครื่อง
8. เครื่องดูดฝุ่น (ขนาดไม่ต่ำกว่า 1,000 วัตต์) จำนวน 2 เครื่อง
9. เครื่องดูดน้ำ (ขนาด 2 มอเตอร์ ไม่ต่ำกว่า 1,200 วัตต์) จำนวน 2 เครื่อง
10. พัดลมเป่าพื้น จำนวน 4 เครื่อง
11. ลิฟต์ส่วนบุคคล (ความสูงไม่ต่ำกว่า 8 เมตร) จำนวน 1 เครื่อง
12. รถอเนกประสงค์ ชนิดมีฝาปิด เครื่องมือ และอุปกรณ์ จำนวน 34 ชุด แต่ละชุดประกอบด้วยอุปกรณ์

ดังต่อไปนี้

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

13. รถขนถ่ายขยะ จำนวน 4 คัน

14. รถ Scissor Lift ความสูงไม่ต่ำกว่า 8 เมตร จำนวน 1 เครื่อง

15. นั่งร้าน (ความสูงไม่ต่ำกว่า 4 ชั้น) จำนวน 1 ชุด

16. เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง ขนาดไม่ต่ำกว่า 120 บาร์ จำนวน 1 เครื่อง

17. ชุดกรีดกระจก จำนวน 4 ชุด แต่ละชุดประกอบด้วยอุปกรณ์ดังต่อไปนี้

- ที่กรีดกระจกพร้อมด้าม, ไม้ชนแคะพร้อมด้าม
- ยางกรีดกระจก
- ผ้าชนแคะ
- ถังน้ำ

18. อุปกรณ์ภายในห้องสุขา จำนวน 56 ชุด แต่ละชุดประกอบด้วยอุปกรณ์ดังต่อไปนี้

- ชูเกอร์
- ไม้ปาดน้ำ
- ผ้ามือบพร้อมด้าม
- สายยาง
- ลูกบิด
- แปรงขัดพื้น
- แปรงขัดสุขภัณฑ์

BF

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	- 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 ถังขยะภายในห้องสุขาย่อย	- 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 รุกระบาย ถูกขางอุด มีคราบสกปรกหรือ ขยะตกค้าง	500
	3.3 ก๊อกอ่างล้างหน้า	- มีคราบสกปรก	500
4	กล่องสบู่เหลว	- มีคราบสกปรก ขำรุค - ไม่มีไว้บริการ	500 1,000
5	กระจกเงา	- มีคราบสกปรก	500
6	พื้นกระเบื้องเคลือบห้องสุขา และรอยต่อกระเบื้องเคลือบ	- เปียก มีคราบสกปรก มีเศษขยะ	500
7	ผนังกระเบื้องเคลือบ และ รอยต่อกระเบื้องเคลือบ	- มีคราบสกปรก	500
8	ฝ้าเพดาน, ช่องระบายอากาศ	- มีหยากไย่ หรือฝุ่นละออง	500
9	ถังขยะ	- ขยะเกิน1 ใน 3 ของถัง - มีคราบสกปรก - ไม่ใส่ถุงพลาสติกกรองใน	500
10	เครื่องเป่ามือ	- มีคราบสกปรก	500
11	ประตูทางเข้า-ออกห้องสุขา	- มีคราบสกปรก	500

2. ค่าปรับการใช้ น้ำยา วัสดุ และเครื่องมือในการทำ ความสะอาด

ลำดับ	รายการ	ค่าปรับ (บาท/ครั้ง)
1	ใช้น้ำยาและวัสดุในการทำ ความสะอาดไม่ตรงตามสัญญา	1,000
2	ใช้วัสดุหรือเครื่องมืออุปกรณ์ไม่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้	1,000
3	อุปกรณ์ภายในรถอเนกประสงค์ไม่ครบตามสัญญา	1,000
4	น้ำสบู่มีระดับต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนดไว้	1,000
5	ถังซักมือบมีคราบสกปรกและน้ำซักมือเป็นสีดำขุ่น	500
6	ไม่ประหยัดพลังงาน โดยเปิดน้ำทิ้งไว้	500
7	ไม่ใส่ถุงพลาสติกกรองในหรือใส่ถุงพลาสติกรั่ว	500
8	นำชิ้นส่วนอุปกรณ์ที่เป็นของบริษัทเดิมมาทำการซ่อมบำรุง	500
9	ไม่รายงานการความชำรุดเครื่องมืออุปกรณ์ที่ใช้ในการทำ ความสะอาด	500

3. ค่าปรับการบริหารงานบุคคลและอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	รายการ	ค่าปรับ (บาท/ครั้ง)
1	ก่อความวุ่นวาย นัดหยุดงาน หรือกระทำการใด ๆ อันเป็นเหตุให้ผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหายหรือเสื่อมเสียชื่อเสียง	100,000
2	รับเงินกินเปล่าหรือค่านายหน้าในการรับพนักงานเข้ามาปฏิบัติงาน	10,000
3	ทำความสะอาดไม่ได้ตามมาตรฐานการทำความสะอาดที่กำหนดไว้	1,000
4	ปิดล็อกห้องสุขาขอย โดยไม่มีเหตุผลอันควร	1,000
5	วางอุปกรณ์ทำความสะอาดไม่เป็นระเบียบหรือไม่ปลอดภัยหรือไม่มีป้ายเตือน	1,000
6	นอนหลับบนพื้นอาคาร	1,000
7	ส่งเสียงทะเลาะวิวาทหรือเล่นกัน	1,000
8	ดื่มสุราหรือเล่นการพนัน	1,000
9	กระทำการที่เข้าข่ายเรียกเก็บเงินหรือรับสินบน	1,000
10	ชักไม้ถูพื้นในอ่างล้างหน้าหรือทำความสะอาดเคาน์เตอร์อ่างล้างมือด้วยไม้ถูพื้น	1,000
11	จัดพนักงานไปทำงานให้กับพื้นที่อื่นหรือสัญญาอื่น โดยไม่ได้รับอนุญาต	1,000
12	จงใจกระทำความผิด	1,000
13	ไม่ได้รายงานข้อบกพร่องในบริเวณที่ปฏิบัติงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ	1,000
14	กระทำการขโมยสิ่งของ	2,000
15	ขับเคื่อนพาหนะสำหรับทำความสะอาดด้วยความเร็วเกินกำหนดและไม่ระมัดระวัง	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	ไม่จอดรถเนกประสงค์หรืออุปกรณ์ทำความสะอาดในพื้นที่สำหรับจอดหรือเก็บที่ได้กำหนดไว้	1,000

ลำดับ	รายการ	ค่าปรับ (บาท/ครั้ง)
24	ละทิ้งจากหน้าที่ก่อนเวลาที่กำหนดไว้	1,000
25	ผู้ควบคุมงานหรือพนักงานไม่มาเข้าเวรในพื้นที่ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบภายใน 15 นาที หรือ ไม่ได้เตรียมอุปกรณ์ให้พร้อมสำหรับการปฏิบัติงาน	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	ไม่ได้ตอบวิทยุสื่อสารหรือโทรศัพท์หรือเพจหรือไลน์ต่อผู้ว่าจ้างภายใน 15 นาที	500
32	ไม่ได้ส่งรายงานการเข้าปฏิบัติงานหรือรายชื่อในการแทนเวรตรงตามเวลาที่กำหนด ในแต่ละผลัด	500
33	ไม่แต่งกายเครื่องแบบและรองเท้าสำหรับพนักงานตามที่กำหนดไว้	500
34	สูบบุหรี่ขณะทำงาน	500
35	จ้างพนักงานที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะหรือบุคคลที่ผิดกฎหมาย	500
36	นำวิทยุมาเปิดฟังในขณะที่ปฏิบัติงาน	500
37	พนักงาน ไม่อยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบ	500
38	หลังจากทำความสะอาดแล้วไม่ได้วางถังขยะ เฟอรันิเจอร์ต่าง ๆ ไว้ที่เดิม	500
39	วางอุปกรณ์วัสดุทำความสะอาดต่าง ๆ กระจายบนพื้นไม่เป็นระเบียบ (บริเวณห้องน้ำหรือบริเวณอื่น ๆ)	500
40	ลากถังขยะหรือไม้ถูพื้นไป-มาตามพื้นหรือทางเดินต่าง ๆ	500
41	รับประทานอาหารขณะทำงานหรือรับประทานอาหารหรือพักผ่อน ในบริเวณที่ไม่เหมาะสม	500
42	ไม่ได้ทำการอบรมพนักงานก่อนการปฏิบัติงาน	500
43	วางของใช้ส่วนตัวบนพื้นหรือเก็บไว้สำหรับเก็บอุปกรณ์ทำความสะอาด	500
44	ไม่มีการจัดให้มีช่างตรวจสอบความสมบูรณ์ของอุปกรณ์ภายในห้องสุขา เช่น เครื่องจ่ายสบู่ชนิดโฟมอัตโนมัติ, กล่องกระดาษเช็ดมือ หรือ กล่องกระดาษชำระ เป็นต้น	500

แบบประเมินผลการจ้างทำความสะอาดอาคารผู้โดยสารระหว่างประเทศ 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

(.....)

.....ผู้รับประเมิน

(.....)

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

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

- หากคะแนนสรุปคะแนนประเมินที่ผู้รับจ้างได้รับทั้งสิ้นในแต่ละเดือนต่ำกว่า 5 คะแนน ติดต่อกัน 2 เดือน
ทอท. จะพิจารณายกเลิกสัญญา