

ขอบเขตของงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารเรียนคณะกายภาพบำบัด

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ องครักษ์

ลงวันที่ 12 ตุลาคม พ.ศ. 2560

ขอบเขตของงาน

1. พื้นที่ในการทำความสะอาดทั้งหมด ประมาณ 15,409.65 ตารางเมตร จำนวน 6 ชั้น ประกอบด้วย

1.1 ห้องสำนักงาน, ห้องพักอาจารย์, ห้องเรียน, ห้องปฏิบัติการ, ห้องประชุม, ห้องครัว, คลินิกกายภาพบำบัด, สระน้ำเพื่อการรักษา, ลิฟต์, ห้องควบคุมลิฟต์, ห้องควบคุมระบบไฟฟ้า

1.2 ห้องโถงทางเดินทั่วไป บันได บันไดหนีไฟ และห้องน้ำ ห้องส้วม ซึ่งประกอบด้วยวัสดุพื้นกระเบื้องยาง พื้นซีเมนต์ พื้นหินขัด

1.3 ประตู หน้าต่าง กระจก และช่องแสง

1.4 ฝาผนัง ผนังฉาบปูนทาสี และผนังที่ใช้วัสดุอื่น

1.5 ฝ้าเพดาน หลอดไฟฟ้า พัดลมติดผนังและพัดลมตั้งพื้น

1.6 ฝ้าม่าน มู่ลี่ และพรม

1.7 เคาน์เตอร์ให้บริการตามชั้นต่างๆ

1.8 ครุภัณฑ์ต่างๆ ของคณะกายภาพบำบัด

1.9 บริเวณด้านหน้าอาคาร ดาดฟ้า ระเบียง

1.10 สวนหย่อมภายในอาคารเรียนคณะกายภาพบำบัด

2. รายละเอียดของการทำความสะอาด

2.1 งานทำความสะอาด วันจันทร์ – วันศุกร์ ในช่วงเช้าต้องทำความสะอาดห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องสำนักงาน ห้องพักอาจารย์ คลินิกกายภาพบำบัด ดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนเวลา 08.30 น. ห้องน้ำและส่วนประกอบของอาคารต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเวลา 09.30 น. ครุภัณฑ์ประกอบอาคารเรียนกายภาพบำบัดจะต้องทำความสะอาดให้แล้วเสร็จก่อนเวลา 17.00 น. โดยมีลักษณะงานคือ

2.1.1 บัดฝุ่นละออง เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ทำงานห้องสำนักงาน ห้องพักอาจารย์ ห้องเรียน ทำความสะอาดครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการ เครื่องมือคลินีกายภาพบำบัด

2.1.2 กวาดพื้น และถูพื้นด้วยมือ

2.1.3 เช็ดทำความสะอาดกระจก และผนัง

2.1.4 ทำความสะอาดห้องโถง ทางเดินเท้า โฆษพักคอย เคาน์เตอร์ต่างๆ บันได และราว

บันได

2.1.5 ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยน้ำยาทำความสะอาด เปลี่ยนผ้าเช็ดมือทุกวัน มีน้ำยาล้างมือและกระดาษชำระพร้อมเฉพาะห้องน้ำอาจารย์และห้องน้ำเจ้าหน้าที่ (ชั้น 1-6)

2.1.6 เปลี่ยนผ้าปูเตียงและปลอกหมอนในห้องคลินิกกายภาพบำบัด

2.1.7 รดน้ำต้นไม้ภายในอาคาร ดูแลทำความสะอาดสวนหย่อมและไม้ประดับต่างๆ

2.2 งานทำความสะอาดในวันเสาร์ เวลา 08.00 ถึง 11.00 น.

2.2.1 ทำความสะอาดเตียงฝึกปฏิบัติการ เตียงรักษาผู้ป่วย ตู้และชั้นเก็บอุปกรณ์การเรียนการสอน

2.2.2 ทำความสะอาด ดูดฝุ่นแก้อื้อ ผ้า màn ภายในห้องประชุมใหญ่

2.2.3 ทำความสะอาดห้องรักษาด้วยน้ำ เครื่องมือและอุปกรณ์

2.2.4 ปัดหยากไย่ในอาคาร ทางเดินเข้า-ออก บริเวณโถงทางเดิน

2.2.5 ทำความสะอาดพื้นห้องและตู้เก็บของภายในห้องกายวิภาคศาสตร์

2.2.6 ชัดพื้นบริเวณทางเดินของอาคาร จัดคราบตะไคร่น้ำ บริเวณระเบียงดาดฟ้า

2.3 งานทำความสะอาดอื่นๆ

2.3.1 ชัดพื้นและเคลือบเงา อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

2.3.2 เช็ดกระจกบริเวณรอบอาคารทั้งภายในและภายนอกทั้งหมด อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

2.3.3 ซักทำความสะอาดผ้า màn ทั้งหมด อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

2.3.4 ทำความสะอาดพื้นที่ที่ไม่ได้ใช้สอย ได้แก่

- ทำความสะอาดบันไดหนีไฟ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

- ปัดกวาด ทำความสะอาด และถอนวัชพืช ที่ขึ้นอยู่บริเวณดาดฟ้า และขอบท่อระบายน้ำอย่างน้อย 2 ครั้ง/ปี

- ทำความสะอาดพื้นที่บริเวณชั้น 4, 5, 6 ทั้งหมด อย่างน้อย 3 สัปดาห์/ครั้ง โดยทำความสะอาดบริเวณชั้น 4 ทุกวันพุธที่ 1 ของเดือน, บริเวณชั้น 5 ทุกวันพุธที่ 2 ของเดือน และบริเวณชั้น 6 ทุกวันพุธที่ 3 ของเดือน

- ทำความสะอาดห้องเรียนชั้น 5 ห้อง 518, 524, 525 และห้องน้ำชั้น 5 ทุกห้อง สัปดาห์ละ 3 ครั้ง

- ทำความสะอาดห้องโถงควบคุมไฟชั้น 1 อย่างน้อย 3 เดือน/ครั้ง

3. มาตรฐานของงาน

3.1 การทำความสะอาดพื้น

3.1.1 การปิดกวางด ดูดฝุ่น ให้ปิดกวางดหรือดูดฝุ่นพื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องโถง ทางเดินบันไดให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้ง ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ใช้ ไม่กวาดอ่อนในการปิดกวางด เว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพรมให้ใช้แปรงปิดหรือเครื่องดูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิมโดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้นเฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงาน

3.1.2 การถูด้วยมีดอบ หลังจากทำความสะอาดตามข้อ 1 แล้ว ให้ถูพื้นที่ต่างๆ ด้วยมีดอบชุบน้ำบิดหมาดๆ มีดอบที่นำมาใช้งานต้องเป็นมีดอบสะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาด หากบริเวณใดมีความสกปรกให้ใช้น้ำยาขัดพื้น หรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้รวมถึงการขจัดรอยหรือตำหนิต่างๆ บนพื้นซึ่งเกิดจากรอยร่องเท้าด้วย สำหรับพื้นที่ที่เป็นพรมให้ลบรอยเปื้อนด้วยน้ำยาตามความเหมาะสม หลังจากเช็ดถูพื้นแล้ว บริเวณพื้นที่ต่างๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละอองและไม่มีรอยเหยียงของมีดอบติดอยู่ตามขอบกำแพง ฝาผนัง เฟอร์นิเจอร์

3.1.3 การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากดำเนินการตามข้อ 1 และข้อ 2 และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตาม จะต้องระมัดระวังไม่ให้ฝาผนัง หรือขอบกำแพงเปื้อนเป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย

3.1.4 การขัดพื้นและขัดเงาให้ขัดหลังจากการลงน้ำยาขัดพื้นหรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ให้บริษัทพิจารณาเลือกใช้เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุและอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุนั้น โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิต่างๆ บนพื้น การทำความสะอาดพื้นที่บริเวณด้านหน้าอาคาร โดยการกวาดและล้าง

3.2 การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

ให้ปิดกวางด เช็ดถู เครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร เคาน์เตอร์และเฟอร์นิเจอร์ต่างๆ ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละอองหยากไยเฝ้ามมูม คราบสกปรก และริ้วรอยต่างๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้นำกลับเข้าที่เดิมเมื่องานแล้วเสร็จ โดยไม่เกิดความเสียหายใดๆ

3.3 การทำความสะอาดกระจก

ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อนแล้วล้างด้วยน้ำสะอาดและเช็ดให้แห้ง ให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ตำหนิ หรือรอยสัมผัส และห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก

3.4 การทำความสะอาดผ้าม่าน

ให้ดูแลรักษาความสะอาดผ้าม่านให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก แต่การทำความสะอาดประจำปี จะต้องนำไปซักรีดโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ

3.5 การทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ และปลั๊กไฟให้เช็ดถูให้สะอาด ปราศจากฝุ่นละออง หยากใยและคราบสกปรก และให้ทำด้วยความระมัดระวัง หากมีการถอดมาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิม โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ

3.6 การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ

ส่วนประกอบใดๆ ในอาคารที่เป็นโลหะให้ดูแลรักษาให้เป็นเงางามอยู่เสมอและไม่มีคราบสนิม

3.7 ในกรณีที่รายละเอียดนี้มิได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงาน หรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

4. พนักงานทำความสะอาด

4.1 ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาดประจำอาคาร จำนวน 5 คน ในกรณีที่ผู้รับจ้างจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวนที่ระบุไว้ ผู้รับจ้างจะต้องถูกปรับตามรายละเอียดในสัญญา และในกรณีที่มีการสับเปลี่ยน หรือส่งตัวแทนให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติล่วงหน้าแก่ผู้ว่าจ้าง

4.2 จัดทำประวัติของพนักงานโดยละเอียด พร้อมแนบรูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว ไม่สวมแว่นตา ไม่สวมหมวก จำนวน 2 รูป และใบรับรองแพทย์ ซึ่งระบุว่าไม่ติดสารเสพติด ส่งให้ผู้ว่าจ้างก่อนเข้าปฏิบัติงานล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 7 วัน

4.3 พนักงานทำความสะอาดทุกคนต้องสวมใส่เครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน

4.4 พนักงานทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างส่งมานั้น ต้องเป็นผู้มีสุขภาพดี มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์สุจริต และผ่านการฝึกอบรมการทำความสะอาดจากผู้รับจ้างมาเรียบร้อยแล้ว

5. วัสดุอุปกรณ์และน้ำยาในการทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างต้องจัดหามาประจำไว้ให้ผู้ว่าจ้าง ต้องมีดังต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน/ปี	หน่วย
1	เครื่องขัดพื้น พร้อมอุปกรณ์	1	เครื่อง
2	เครื่องดูดฝุ่น	1	เครื่อง
3	น้ำยาเคลือบขัดเงา	30	แกลลอน
4	น้ำยาทำความสะอาดพื้น	35	แกลลอน

ลำดับที่	รายการ	จำนวน/ปี	หน่วย
5	น้ำยาล้างห้องน้ำ	35	แกลลอน
6	สบู่เหลวล้างมือ	20	แกลลอน
7	น้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น	30	แกลลอน
8	น้ำยาเช็ดกระจก	6	แกลลอน
9	น้ำยาดันฝุ่น	15	แกลลอน
10	น้ำยาล้างลอกแว็กซ์	20	แกลลอน
11	น้ำยากัดสนิม	15	แกลลอน
12	ผงซักฟอก	25	ถัง
13	กระดาษชำระแบบ 2 ชั้น ยาว 42 เมตร/ม้วน	400	โหล
14	ถุงขยะสีดำ ขนาด 36 x 45	50	กิโลกรัม
15	ถุงขยะสีดำ ขนาด 24 x 28	100	กิโลกรัม
16	ถุงขยะสีดำ ขนาด 18 x 20	30	กิโลกรัม
17	ถุงขยะสีดำ ขนาด 30 x 40	20	กิโลกรัม
18	ไม้ปาดกระจกพร้อมอุปกรณ์	1	ชุด
19	แปรงล้างห้องน้ำ	5	อัน
20	ไม้กวาดดอกหญ้า	15	ด้าม
21	ไม้กวาดหยากไย่	10	ด้าม
22	ที่ตักขยะพลาสติก	5	อัน
23	ไม้ม็อบดันฝุ่น พร้อมอะไหล่	5	ชุด
24	ไม้ม็อบถูพื้น พร้อมอะไหล่	10	ชุด
25	ถุงมือยาง	20	คู่
26	ไม้ปาดน้ำ	5	อัน
27	แปรงซักผ้า	10	อัน
28	สก๊อตไบรท์	30	แผ่น
29	สเปรย์ปรับอากาศ	24	ขวด
30	ผ้าเช็ดอเนกประสงค์	25	ผืน
31	ไม้ปัดขนไก่	10	อัน
32	ขวดสเปรย์น้ำยาเช็ดกระจก	10	อัน
33	ถังน้ำหิ้ว ความจุ 5 ลิตร	5	ใบ

34	น้ำยาชั้นไลต์	6	แกลลอน
35	ไม้กวาดทางมะพร้าว	12	ด้าม

หมายเหตุ บรรจุกู้ภัณฑ์ 1 แกลลอน มีปริมาณไม่น้อยกว่า 5 ลิตร

ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาต้องแนบแคตตาล็อกหรือรูปภาพ พร้อมรายละเอียดของผลิตภัณฑ์น้ำยา
ทุกรายการด้วย