



ประกาศจังหวัดศรีสะเกษ

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกและจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการรายบุคคล
ตำแหน่ง พนักงานทำความสะอาด จำนวน ๓ อัตรา

จังหวัดศรีสะเกษ โดยสำนักงานสหกรณ์จังหวัดศรีสะเกษ มีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกและจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการรายบุคคล ตำแหน่ง พนักงานทำความสะอาด จำนวน ๓ อัตรา สำนักงานสหกรณ์จังหวัดศรีสะเกษ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีรายละเอียดดังนี้

๑. รายละเอียดตำแหน่งที่จ้างเหมา

ชื่อตำแหน่ง พนักงานทำความสะอาด จำนวน ๓ อัตรา
ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ปฏิบัติหน้าที่ทำความสะอาดอาคารสำนักงานสหกรณ์จังหวัดศรีสะเกษ
อัตราค่าจ้าง ๙,๐๐๐.๐๐ บาท/เดือน
ระยะเวลาจ้าง ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงสิ้นเดือน กันยายน ๒๕๖๖

๒. คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. เพศชาย/หญิง อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ จบการศึกษาประถมศึกษา
๓. มีความประพฤติเรียบร้อย พร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สุขภาพแข็งแรง
เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น
ความดันโลหิต ตาบอดสี โรคหัวใจผิดปกติ หรือโรคที่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพ โดยมีใบรับรองแพทย์
๔. พื้นพ้นระยะทางทหาร
๕. ไม่เคยถูกไล่ออกจากงานฐานทุจริตต่อหน้าที่
๖. ไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญาถึงจำคุก เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาทหรือในความผิดลหุโทษ
๗. ไม่เป็นผู้เสพ หรือติดยาเสพติดใดๆ
๘. ไม่มีหนี้สินส่วนตัว ไม่เป็นนักเลงการพนัน
๙. ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น
๑๐. ไม่เป็นผู้ล้มละลาย
๑๑. ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
๑๒. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น
๑๓. ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

๓. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้)

๔. การรับสมัคร

๑. ผู้สนใจจะสมัครคัดเลือกจ้างเหมาบริการรายบุคคล ตำแหน่ง พนักงานทำความสะอาด สามารถขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ได้ที่ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานสภรณจังหวัดศรีสะเกษ เลขที่ ๑๘ หมู่ที่ ๖ ถนนศรีสะเกษ - กันทรลักษ์ ตำบลหนองครก อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ ตั้งแต่วันที่ ๕ - ๑๖ กันยายน ๒๕๖๕ และสามารถดูรายละเอียดได้จากเว็บไซต์ของสำนักงานสภรณจังหวัดศรีสะเกษ <http://web.cpd.go.th/sisaket> หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๔๕๖๑ ๒๗๔๖ ในวันและเวลาราชการ

๒. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๑) รูปถ่ายหน้าตรง ที่เห็นหน้าผู้สมัครอย่างชัดเจน ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๓ รูป และลงชื่อกำกับหลังรูปถ่าย

๒) วุฒิการศึกษา/ใบประกาศนียบัตร (ฉบับจริง) พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๓) สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๕) ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และไม่แสดงว่าเป็นโรคที่ต้องห้าม ได้แก่ โรคเรื้อนในระยะติดต่อ วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการ โรคติดยาเสพติด ให้โทษ และโรคพิษสุราเรื้อรัง หรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ความดันโลหิต ตาบอดสี โรคหัวใจ หรือโรคที่สังคมรังเกียจ จำนวน ๑ ฉบับ

๖) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล หรือทะเบียนสมรส

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๕. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

จังหวัดศรีสะเกษ โดยสำนักงานสภรณจังหวัดศรีสะเกษ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ภายในวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๕ ณ สำนักงานสภรณจังหวัดศรีสะเกษ เลขที่ ๑๘ หมู่ที่ ๖ ถนนศรีสะเกษ - กันทรลักษ์ ตำบลหนองครก อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ และสามารถดูรายละเอียดได้จากเว็บไซต์ของสำนักงานสภรณจังหวัดศรีสะเกษ <http://web.cpd.go.th/sisaket> หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๔๕๖๑ ๒๗๔๖ ในวันและเวลาราชการ

๖. กำหนดวัน เวลา สถานที่คัดเลือก

จังหวัดศรีสะเกษ โดยสำนักงานสภรณจังหวัดศรีสะเกษ จะทำการคัดเลือกโดยวิธีการ ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ โดยจะพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้สมัคร และพิจารณาความเหมาะสมด้านอื่น ๆ เช่น ความรับผิดชอบ มนุษยสัมพันธ์ จิตสำนึกในการให้บริการ ความซื่อสัตย์สุจริต ในวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๕ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ สำนักงานสภรณจังหวัดศรีสะเกษ เลขที่ ๑๘ หมู่ที่ ๖ ถนนศรีสะเกษ - กันทรลักษ์ ตำบลหนองครก อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ (ผู้เข้ารับการคัดเลือกจะต้องมาลงชื่อเข้ารับการคัดเลือกก่อนเวลา ๑๐.๐๐ น. หากพ้นเวลาดังกล่าวจะไม่มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก)

๗. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

จังหวัดศรีสะเกษ โดยสำนักงานสหกรณ์จังหวัดศรีสะเกษ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกให้ทราบในวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕ โดยเรียงตามลำดับคะแนน และจะขึ้นบัญชีสอบถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๘. การจ้างเพื่อปฏิบัติหน้าที่

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้าทำงานจ้างเหมาบริการรายบุคคล ตำแหน่ง พนักงานทำความสะอาด จะต้องเข้าทำบันทึกข้อตกลง ในวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ สำนักงานสหกรณ์จังหวัดศรีสะเกษ เลขที่ ๑๘ ถนนศรีสะเกษ - กันทรลักษณ์ หมู่ที่ ๖ ตำบลหนองครก อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ

อนึ่ง จังหวัดศรีสะเกษ โดยสำนักงานสหกรณ์จังหวัดศรีสะเกษ จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีผลใช้บังคับและได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จากสำนักงบประมาณแล้ว และกรณีที่หน่วยงานไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดทำในครั้งนี้ หน่วยงานสามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้

จึงประกาศมาเพื่อแจ้งให้ผู้สนใจทราบโดยทั่วไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายภาณุพงศ์ แสงคำ)

สหกรณ์จังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดศรีสะเกษ

รายละเอียดการจ้างเหมาบริการ
ตำแหน่ง พนักงานทำความสะอาด
สำนักงานสหกรณ์จังหวัดศรีสะเกษ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงานสหกรณ์จังหวัดศรีสะเกษ
ที่ตั้งเลขที่ ๑๘ หมู่ที่ ๖ ถนนศรีสะเกษ -กันทรลักษณ์ ตำบลหนองครก อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ
มีรายละเอียด ดังนี้

ข้อ ๑. สถานที่จ้างเหมาทำความสะอาด

๑.๑ พื้นที่ภายในอาคารรวมทั้งหมด ๓ อาคาร ประกอบด้วย อาคารศรีลำตวน อาคารพิทยาลงกรณ์ และอาคารอำนวยการ

๑.๒ ขณะปฏิบัติหน้าที่ให้กับผู้ว่าจ้างผู้รับจ้างทำความสะอาดต้องไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการขัดต่อกฎหมาย ระเบียบหรือคำสั่งของทางราชการ

๑.๓ หากทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง ที่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้างเกิดการเสียหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบตามความเป็นจริงในแต่ละครั้ง ภายในกำหนดของผู้ว่าจ้าง

๑.๔ ระหว่างการปฏิบัติ หากมีอุบัติเหตุหรือเหตุอื่นใด เกิดกับผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล และค่าสินไหมทดแทนแต่เพียงผู้เดียว

๑.๕ ถ้าผู้รับจ้างผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที และยังคงไว้ซึ่งสิทธิในการเรียกค่าเสียหายในการนั้น ๆ ได้อีกด้วย

๑.๖ ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญาจ้างก่อนระยะเวลาที่กำหนดไว้ โดยแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

๑.๗ กรณีผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาผู้ปฏิบัติงานแทน โดยต้องแจ้งผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมหลักฐานบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มาแทนและผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบตนเอง หากไม่สามารถหาผู้มาปฏิบัติงานแทนได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิดำเนินการดังนี้

(๑) ระวังการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

(๒) หากมีการขาดงาน การคำนวณเงินเดือน ดังนี้

$$\text{เงินเดือนที่ได้รับในเดือนนั้น} = ๙,๐๐๐ - (๙,๐๐๐/M * D)$$

โดยที่ M คือ จำนวนวันในเดือนนั้น

D คือ จำนวนวันทำการที่ขาดงาน

๑.๘ ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ในการทำงานทั้งหมด

ข้อ ๒. ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดดังต่อไปนี้

๒.๑ พื้นอาคารและห้องน้ำ

๒.๒ กระจกอาคารทั้งภายในและภายนอกอาคาร

๒.๓ ฝ้าผนัง และฝ้าเพดานภายในอาคาร

๒.๔ รางน้ำและกันสาดรอบอาคารทั้งหมด

๒.๕ มู่ลี่และผ้าม่านภายในอาคารรวมทั้งผ้าคลุมโต๊ะและเก้าอี้

๒.๖ ครุภัณฑ์ต่าง ๆ

- โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน

- ตู้เก็บเอกสาร ชั้นวางเอกสาร

- ชุดรับแขก

- โทรศัพท์

- พัดลม

- ๒.๗ เฟอร์นิเจอร์ ประติมากรรม ภาพวาดเครื่องตกแต่งต่างๆ
- ๒.๘ สถานที่หรือส่วนประกอบของอาคารซึ่งโดยสภาพต้องทำความสะอาด
- ๒.๙ วัสดุงานบ้านงานครัว ซึ่งใช้ภายในสำนักงาน

ข้อ ๓. รายละเอียดการทำงาน

๓.๑ ลักษณะงาน กำหนดเวลาทำ และมาตรฐานของงานทำความสะอาดให้เป็นไปดังต่อไปนี้

๓.๑.๑ การทำความสะอาดรายวัน ทุกวันทำการเวลา ๐๗.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

(๑) เปิด-ปิด ประตูหน้าต่างห้องทำงาน

(๒) กวาดพื้น ถูพื้น เดินเครื่องขัดเงาพื้น และทำความสะอาด และทำความสะอาดเก็บรอยเปื้อนตามทางเดิน

(๓) ทำความสะอาดปิดฝุ่นละออง หยากไยตามเพดาน มู่ลี่หน้าต่าง ม่านประตู ม่านหน้าต่าง ผาผนังและชอกมุมต่าง ๆ เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ทำงาน กรอบรูป ชุดรับแขก ตู้เก็บเอกสาร และเครื่องใช้สำนักงานและจัดให้เป็นระเบียบ

(๔) ร้อนเศษผงกันบูทรีจากกระถางทิ้งกันบูทรี และหีบกระดาษ รวบรวมเศษขยะไปทิ้งไว้ที่ผู้ว่าจ้างจัดหาไว้ให้

(๕) เช็ดกระจกภายในสำนักงาน กระจกห้อง กระจกประตู และบริเวณที่มีอยู่ใกล้การสัมผัสทุกแห่ง

(๖) เทเศษน้ำ ทำความสะอาดถังรองรับน้ำ จากเครื่องทำความเย็น

(๗) เช็ดทำความสะอาดเครื่องทำความสะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค

(๘) ทำความสะอาดห้องโถง และที่นั่งพัก แผ่นป้ายแสดงชื่อห้องทำงานต่าง ๆ

(๙) ทำความสะอาดทางเดิน ประตูทางเข้า - ออก ให้สะอาดตลอด

(๑๐) ทำความสะอาดทางขึ้น และราวบันได

(๑๑) ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดถู ล้างห้องน้ำ เครื่องสุขภัณฑ์ที่ประจำในห้องน้ำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค

(๑๒) ทำความสะอาดอื่น ๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในเวลาทำงาน

(๑๓) รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน

(๑๔) ปิดไฟฟ้า น้ำประปา พัดลม เครื่องปรับอากาศ ถอดปลั๊กเครื่องใช้

สำนักงานที่ใช้ไฟฟ้าทุกเครื่อง และตรวจตราความเรียบร้อยก่อนออกจากสำนักงานหรือตัวอาคาร

หลังจากเช็ดถูพื้นบริเวณพื้นที่ต่างๆ จะต้องสะอาด ปราศจากเศษผงฝุ่นละอองและไม่มีรอยเหยียงของมือติดอยู่ตามขอบกำแพง ผาผนัง เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน และไม่มีความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นจากการทำงานดังกล่าว

๓.๑.๒ ทำความสะอาดรายสัปดาห์ (เฉพาะวันเสาร์) เวลา ๐๘.๐๐-๑๖.๐๐ น. และให้หยุดประจำสัปดาห์ในวันอาทิตย์

๑) ขัดโต๊ะ เก้าอี้ และเครื่องใช้สำนักงาน

๒) เช็ดและดูดฝุ่น ทำความสะอาดมู่ลี่ทุกแห่ง

๓) เช็ดทำความสะอาดคอมไฟ หลอดไฟ พัดลมเพดาน

๔) บัดหยากไยตามเพดาน ผาผนัง และชอกมุมต่าง ๆ

๕) ทำความสะอาด...

- ๕) ทำความสะอาดและดูดฝุ่นในที่สูง
 - ๖) ทำความสะอาดหน้าต่าง บานประตู กระจกทุกบาน บานกระจกทางเข้าสำนักงานทุกบานและบริเวณที่เป็นกระจกภายในอาคารทั้งหมด
 - ๗) ทำความสะอาดพัดลมปรับอากาศ
 - ๘) ลบรอยเปื้อนต่างๆ ตามฝ้าผนัง ราวบันได สวิตช์ไฟฟ้า ลูกบิดประตู ฯลฯ
- ๓.๑.๓ การทำความสะอาดประจำวัน โดยกำหนดให้ทำในวันเสาร์สุดท้ายของแต่ละเดือน ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
- ๑) ทำความสะอาดปิดหยากไย่และสิ่งสกปรกตามที่สูงๆ ล้างตะกร้าผงและภาชนะรองรับเศษขยะ
 - ๒) เช็ดล้างรอยมือรอยเปื้อนต่าง ๆ ตามเพดาน ฝ้าผนัง/ประตู/บานเกล็ด/ห้องแอร์
 - ๓) เช็ด ล้างฝ้าผนัง และห้องน้ำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค
 - ๔) เช็ดและขัดขอบอะลูมิเนียมตามประตู หน้าต่าง กระจก และทำความสะอาดรองน้ำชายคา กันสาด และส่วนอื่น ๆ ที่ติดกับตัวอาคาร
 - ๕) ล้างและลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นภายในอาคาร
 - ๖) เก็บรอยเปื้อนตามทางเดิน

ข้อ ๔. มาตรฐานของงาน

การทำความสะอาดสถานที่ในอาคาร ลักษณะงานที่กำหนดในข้อ ๔ นั้นให้ปฏิบัติดังนี้

๔.๑ การทำความสะอาดพื้น

๔.๑.๑ การปิดกวาด ดูดฝุ่น

ให้ปิดกวาดหรือดูดฝุ่น พื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องโถง ทางเดินบันได (จนถึงบันไดขั้นสุดท้ายของอาคาร) ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ที่ทิ้งขยะที่ ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปิดกวาด เว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพรมใช้แปรงขัดหรือเครื่องดูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิม โดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้น เฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน

๔.๑.๒ การถูด้วยมือบ

หลังจากทำความสะอาดตามข้อ ๑ แล้วให้ถูพื้นที่ต่าง ๆ ด้วยมือชุบน้ำบิดหมาด ๆ มือบที่นำมาใช้ต้องเป็นมือบที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดอยู่เสมอ หากบริเวณใดมีความสกปรกให้ใช้น้ำยาขัดพื้น หรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้รวมถึงการขจัดรอยหรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้นซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย สำหรับพื้นที่เป็นพรมให้ลบรอยเปื้อนพรมด้วยน้ำยาตามความเหมาะสม

หลังจากเช็ดถูพื้นบริเวณพื้นที่ต่างๆ จะต้องสะอาด ปราศจากเศษผงฝุ่นละออง และไม่มีรอยเหวี่ยงของมือบติดอยู่ตามขอบกำแพง ฝ้าผนัง เฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน และไม่มี ความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นจากการทำงานดังกล่าว

๔.๑.๓ การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงา

การลงน้ำยาขัดพื้นเคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากดำเนินการตามข้อ ๑ และข้อ ๒ และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องระวังไม่ใ้ฝ้าผนังหรือขอบกำแพงเปราะเปื้อนเป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย

๔.๑.๔ การขัดพื้น...

๔.๑.๔ การขัดพื้นและขัดเงา

ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้นและเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ให้พิจารณาเลือกใช้เครื่องใช้วัสดุและอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิใด ๆ บนพื้น

๔.๑.๕ การลอกพื้นหรือเคลือบพื้นด้วยน้ำยา

การลอกพื้นหรือเคลือบพื้นด้วยน้ำยาเพื่อให้ผิวพื้นสะอาด ปราศจากตำหนิและริ้วรอยมีความสะอาดทนทานนั้น ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้เมื่อทำการลอกและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา ให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัวและเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

๔.๑.๖ การทำความสะอาดพรม

ให้ดูดฝุ่นละออง เศษผง เศษขนสัตว์ ที่หลุดร่วงอยู่บนหน้าพรมให้สะอาด ในกรณีที่ทำกรขัดพรม โดยการซักแห้งหรือวิธีการอื่นใดก็ตามต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายและเสียความสวยงาม

๔.๒ การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน

ให้ปิดกวางด เช็ดถู เครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร ฯลฯ และเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ รวมทั้งรูปภาพแขวนฝาผนัง และประติมากรรม ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย ไຍแมงมุม คราบสกปรกและริ้วรอยต่าง ๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้นำกลับมาเข้าที่เดิม เมื่องานแล้วเสร็จ โดยไม่เกิดความเสียหายใด ๆ

๔.๓ การทำความสะอาดฝ้าผนังและฝ้าเพดาน

ให้ปิด กวางด เช็ด ถู ดูดฝุ่น ให้สะอาดปราศจากฝุ่น หยากใย ไຍแมงมุม คราบสกปรกหรือรอยต่าง ๆ และไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในขั้นนี้ให้รวมถึงประตู หน้าต่าง ขอบประตู และผนังใต้หน้าต่างด้วย และให้ระมัดระวังเป็นพิเศษสำหรับไม้บุด้วยกระสอบป่านและวัสดุกันเสียงสะท้อน รวมทั้งฝ้าเพดานที่ใช้วัสดุกันเสียงสะท้อน

๔.๔ การทำความสะอาดกระจก

ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อนแล้วล้างด้วยน้ำเช็ดให้แห้ง ให้กระจกสะอาดปราศจากคราบสกปรก ตำหนิหรือรอยสัมผัส และห้ามใช้ผงซักฟอกในการทำความสะอาดกระจก

๔.๕ การทำความสะอาดมู่ลี่ และผ้าม่านประตู หน้าต่าง

ให้ดูแลรักษาทำความสะอาดมู่ลี่ และผ้าม่านประตู หน้าต่างให้สะอาดปราศจากฝุ่น ละออง หยากใย และคราบสกปรก

การทำความสะอาดให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาดๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นตามความเหมาะสม ให้ถอดผ้าม่านออกซักทำความสะอาดทุก ๖ เดือน และประกอบกลับคืนสู่สภาพเดิมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ

๔.๖ การทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ และปลั๊กไฟ

ให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรกและให้ทำด้วยความระมัดระวัง หากมีการถอดมาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

๔.๗ การทำความสะอาดหน้ากาแอร์และพัดลม (เหมือนข้อ ๔.๖)


๔.๘ การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ ส่วนประกอบใดๆ ในอาคารที่เป็นโลหะ ให้ดูแลรักษาให้เงางามอยู่เสมอและไม่มีคราบสนิมจับ

๔.๙ ในกรณีที่รายละเอียดนี้ไม่ได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ ให้ผู้รับจ้างทำความสะอาดตามสภาพของงานหรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

๔.๑๐ ทำการอื่นใดซึ่งเป็นการจำเป็นต้องทำเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ ถูกต้องตามวัตถุประสงค์แห่งสัญญาี้ โดยไม่คิดค่าตอบแทนเพิ่มเติมอีกแต่อย่างใด

๔.๑๑ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ต่างๆ ในการทำความสะอาดทั้งหมด

ลงชื่อ.....

(นางสาวชिरุญณ์ พิมพ์)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่