



ข้อกำหนดและขอบเขตงาน

งานบริการรักษาความสะอาด ห้องพักรายเดือน

อาคารเรือนวิรัชมิตร (CU iHOUSE)

จัดทำโดย

ส่วนบริหารกิจการอาคารพิเศษ

สำนักงานจัดการทรัพย์สิน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ส่วนบริหารกิจการอาคารพิเศษ สำนักงานจัดการทรัพย์สิน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ผช.ผอ.สนง. ผจก.ส่วนบริหารกิจการฯ

ผช.ผจก.ส่วนบริหารกิจการฯ พนักงานบริหารอาคาร

10/11/2561



ข้อกำหนดในงานบริการรักษาความสะอาด ประกอบด้วย 8 หมวด ได้แก่

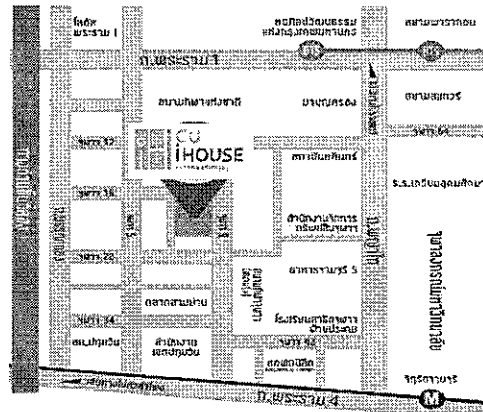
- หมวดที่ 1 ข้อกำหนดทั่วไป
- หมวดที่ 2 คำจำกัดความ
- หมวดที่ 3 คุณสมบัติผู้ประสงค์จะเสนอราคา
- หมวดที่ 4 ขอบเขตการดำเนินงาน
- หมวดที่ 5 สิ่งที่อยู่ข้างจัดหาและสิ่งที่ยูรับจ้างต้องจัดหา
- หมวดที่ 6 เกณฑ์การวัดคุณภาพงาน
- หมวดที่ 7 การส่งมอบงาน และการจ่ายค่าจ้าง
- หมวดที่ 8 ค่าเสียหายกรณีผิดสัญญา



หมวดที่ 1 ข้อกำหนดทั่วไป

1. ความเป็นมา

ด้วยสำนักงานจัดการทรัพย์สิน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เป็นผู้ดำเนินการบริหารจัดการอาคาร ระเบียบจามจรี และอาคาร เรือนวิรัชมิตร ตั้งอยู่เลขที่ 268 ถนนจรัสเมือง แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330 บนพื้นที่ทั้งหมด 8 ไร่ 2 งาน 83 ตารางวา โดยอาคารประกอบด้วย 3 อาคารหลักเชื่อมต่อกันอาคารที่พักอาศัยจำนวน 2 อาคารและอาคารส่วนฐาน



2. วัตถุประสงค์

ส่วนบริหารกิจการอาคารพิเศษ สำนักงานจัดการทรัพย์สิน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ซึ่งต่อไปในข้อกำหนดนี้ เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” มีความประสงค์ที่จะจ้างงานบริการรักษาความสะอาดห้องพักรายเดือนอาคาร เรือนวิรัชมิตร (CU iHOUSE) ดังต่อไปนี้

- 2.1 พัฒนาคุณภาพด้านบริการงานรักษาความสะอาด ให้ได้รับความพึงพอใจจากผู้พักอาศัย
- 2.2 เพื่อให้บริการงานรักษาความสะอาดที่มีกระบวนการทำงานเป็นระบบ รวดเร็ว มีการนำเอาเทคโนโลยีอันทันสมัยที่เพิ่มประสิทธิภาพมาใช้ในการปฏิบัติงาน
- 2.3 เสริมสร้างด้านสุขภาพและอนามัยที่ดีของผู้พักอาศัย



หมวดที่ 2 คำจำกัดความ

ค่านาม คำสรพนาม ที่ปรากฏในข้อกำหนดสัญญา รวมทั้งเอกสารอื่นที่แนบท้ายสัญญา ให้มีความหมายตามที่ระบุไว้ในหมวดนี้ นอกจากนี้จะมีการระบุเฉพาะไว้เป็นอย่างอื่น

“อาคารเรือนวิรัชมิตร (CU iHOUSE)” หมายความว่า อาคารสูง 26 ชั้น จำนวนห้องพัก 846 ห้อง มีพื้นที่ประมาณ 33,957 ตารางเมตร ที่ชั้น 5-26 และเชื่อมต่อกับอาคารส่วนฐานบางส่วนที่ชั้น 1-4 ตั้งอยู่เลขที่ 268 ถนนจรัสเมือง แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330

“บริษัทรักษาความสะอาด” หมายความว่า บริษัทซึ่งได้รับอนุญาตประกอบธุรกิจรักษาความสะอาด

“งานบริการรักษาความสะอาด” หมายถึง งานบริการรักษาความสะอาดภายในห้องพักรายเดือน เพื่อให้ห้องพักรายเดือนมีความสะอาดปราศจากสิ่งสกปรก สามารถใช้ประโยชน์ภายในห้องพักรายเดือนตรงตามวัตถุประสงค์ของผู้ว่าจ้าง และตรวจสอบทรัพย์สินภายในห้องพัก หากพบชำรุดต้องแจ้งโดยมิชักช้า อีกทั้งเพื่อสร้างความพึงพอใจที่ดีแก่ผู้เช่า

นอกจากนี้ผู้ให้บริการงานรักษาความสะอาดต้องให้ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น หรือให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ เพื่อที่จะนำไปปรับปรุงการให้บริการห้องพักรายเดือนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

.....



หมวดที่ 3 คุณสมบัติผู้ประสงค์จะเสนอราคา

1. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบของทางราชการ
2. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคล มีผลงานและประสบการณ์ในงานที่จะจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า 660,000 บาท (หกแสนหกหมื่นบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจ และ เอกชน ด้วยดีและเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป
3. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องจัดหาเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาดในแต่ละตำแหน่งและต้องผ่านการอบรมจากผู้ว่าจ้าง
4. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องรับผิดชอบในสวัสดิการและสิทธิผลประโยชน์ต่อพนักงานของผู้รับจ้าง ตามกฎหมายแรงงาน
5. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายแรงงานและสวัสดิการสังคม และต้องชำระภาษีเงินได้ ณ ที่จ่ายตามบทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากร
6. คุณสมบัติของบุคลากร ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องเสนอคุณสมบัติบุคลากรที่มีสุขภาพดี แข็งแรง มีความรู้ความชำนาญในการใช้ประโยชน์เครื่องมืออุปกรณ์งานรักษาความสะอาดภายในอาคาร และใช้ประโยชน์ได้เต็มประสิทธิภาพ พร้อมทั้งมีคุณสมบัติที่เหมาะสมสอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงานให้ครอบคลุมการให้บริการงานดูแลรักษาความสะอาดภายในอาคารจนครบกำหนดสัญญาจ้าง

.....



หมวดที่ 4 ขอบเขตการดำเนินงาน

1. รายละเอียดพื้นที่ให้บริการ

ประกอบด้วยห้องพักรายเดือนตั้งแต่ชั้น 8-26 จำนวนทั้งสิ้น 762 ห้อง มีขนาดพื้นที่ ดังนี้

ชั้น	พื้นที่บริการ (ตร.ม)	การใช้งาน
8-26	19,950	พื้นที่บริการ=เป็นห้องพักอาศัยรายเดือน

2. ขอบเขตงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างที่เป็นคู่สัญญา จะต้องดำเนินงานตามขอบเขตงาน ตามรายการ ดังนี้

ลำดับ	รายการ	ผลงานที่สำนักงานต้องการ
2.1	หน้าที่ความรับผิดชอบ และขอบเขตงานให้บริการรักษาความสะอาด	<p>(1) ผู้รับจ้างมีหน้าที่จัดหาพนักงานรักษาความสะอาดเข้าปฏิบัติงานทำความสะอาด โดยเข้าปฏิบัติงาน 2 ครั้งต่อเดือนในแต่ละห้อง ตามที่ผู้เช่าได้มีการร้องขอ และจะต้องจัดจำนวนพนักงานให้ครบถ้วนตามที่ระบุในสัญญา</p> <p>(2) ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนกันเป็นผลัดๆ ละไม่เกิน 8 ชั่วโมง โดยพนักงานแต่ละคนจะต้องไม่ปฏิบัติงานติดต่อกันเกินกว่าหนึ่งผลัด</p> <p>(3) ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องแต่งกายตลอดทั้งเครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ให้เหมาะสม และเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานให้ได้ตามมาตรฐาน ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น</p> <p>(4) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหา น้ำยาเคมีที่มีประสิทธิภาพไม่เป็นอันตรายต่อบุคคลหรือทรัพย์สิน เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และจะต้องผ่านการอนุญาต หรือรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการอาหาร และยา โดยต้องระบุคุณสมบัติเฉพาะของน้ำยาเคมีดังกล่าวให้ชัดเจน พร้อมทั้งบอกวิธีการใช้งานน้ำยาแต่ละชนิดให้รับทราบ</p> <p>(5) ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ และวัสดุสิ้นเปลืองที่ใช้ในการทำความสะอาด เช่น ถูขยะ ไม้กวาด ไม้ถูพื้น ผ้าทำความสะอาด อุปกรณ์เช็ดกระจก เป็นต้น ให้เพียงพอ มีคุณภาพและเหมาะสมต่อการให้บริการโดยผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนผู้ว่าจ้าง ต้องให้ความเห็นชอบก่อน</p> <p>(6) ผู้รับจ้างต้องจัดอบรมพนักงานรักษาความสะอาดให้อยู่ในระเบียบวินัย และมีประสิทธิภาพ และคุณสมบัติ ตาม 3.2 ก่อนส่งไปปฏิบัติงาน</p> <p>(7) ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้มีความรู้ ความชำนาญรวมถึงกฎหมายระเบียบแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับความสะอาดและสุขอนามัยเป็นอย่างดี โดยจะต้องเป็นผู้ให้ข้อมูล ข่าวสาร และกฎหมายที่มีการเปลี่ยนแปลงและเกี่ยวข้องกับการรักษาความสะอาดห้องพักภายในอาคาร พร้อมทั้งให้คำแนะนำด้านรักษาความสะอาดอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้าง</p> <p>(8) จัดให้มีพนักงานสายตรวจงานรักษาความสะอาด มาตรวจสอบงานรักษาความสะอาด อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง</p>

ส่วนบริหารกิจการอาคารพิเศษ สำนักงานจัดการทรัพย์สิน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ผช.ผอ.สนง. ผจก.ส่วนบริหารกิจการฯ

ผช.ผจก.ส่วนบริหารกิจการฯ พนักงานบริหารอาคาร



	<p>หน้าที่ความรับผิดชอบ และ ขอบเขตงานให้บริการรักษา ความสะอาด(ต่อ)</p>	<p>(9) พนักงานรักษาความสะอาดต้องมีกิริยา มารยาทดีในการให้บริการและ แต่งกายตามระเบียบ สะอาด เรียบร้อยติดบัตรประจำตัวชัดเจน</p> <p>(10) พนักงานรักษาความสะอาดมีความรู้ในเรื่องการใช้น้ำยาและอุปกรณ์ใน การปฏิบัติงาน</p> <p>(11) พนักงานสังเกตสิ่งผิดปกติภายในห้องพัก เช่น สิ่งเสพติด อาวุธ ฯลฯ และ รีบแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ</p> <p>(12) มีการติดตามและแก้ไขปัญหา ปฏิบัติงานได้ครบถ้วนตามแผนงานและ จัดทำรายงานการปฏิบัติงาน ประจำวัน สัปดาห์ เดือน</p>
<p>2.2</p>	<p>การให้บริการทำความสะอาด</p>	<p>(1) ทำความสะอาดพื้น เก้าอี้ กวาด มีอบพื้น ภายในห้องพักและราระเบียง ห้องพัก</p> <p>(2) เก็บขยะภายในห้องพักนำไปทิ้งในจุดที่จัดเตรียมไว้</p> <p>(3) เช็นม็อบเก็บฝุ่นและมือบพื้น ตามขอบมุมบริเวณใต้โต๊ะ และเครื่องใช้ ต่างๆ</p> <p>(4) ทำความสะอาดผนังและเพดาน เช็ดทำความสะอาดกระจกในห้องพัก เช็ดทำความสะอาดผ้ามา น มู่ลี่</p> <p>(5) เช็ดทำความสะอาดขอบบัว ขอบปลั๊ก ประตูและหน้าต่าง</p> <p>(6) ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ เช็ดฝุ่น ชั้นวาง ตู้โต๊ะ เก้าอี้ โทรศัพท และ กรอบรูป</p> <p>(7) ทำความสะอาดห้องน้ำ ประตู กระจกเงา ทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ ทั้งหมด และท่อภายในห้องน้ำ</p> <p>(8) ตรวจสอบอุปกรณ์ภายในห้อง ตรวจสอบเช็คสภาพเครื่องใช้ไฟฟ้า เฟอร์นิเจอร์ และตรวจสอบเช็คสภาพห้องโดยรวม พบความเสียหายแจ้งผู้ควบคุมงาน ทั้งนี้ จะต้องทำความสะอาดและตรวจสอบความเรียบร้อยใหม่อีกครั้ง ล่วงหน้า 1 วัน ก่อนผู้เช่าเข้าพักอาศัย</p>
<p>2.3</p>	<p>มาตรฐานด้านการดูแลความ สะอาดพื้นที่ที่ต้องการ</p>	<p>(1) ผนังภายในห้องพัก ต้องสะอาดไม่มีคราบสกปรก</p> <p>(2) ถังขยะต้องสะอาด และไม่มีกลิ่นเหม็น</p> <p>(3) กระจกต่างๆ ต้องใสแวววาวอยู่ตลอดเวลา</p> <p>(4) เพดาน โคมไฟ ช่องลม หัวจ่ายลมเย็น ต้องไม่มีหยากไย่และคราบฝุ่น</p> <p>(5) ห้องพักมีความสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย</p> <p>(6) มีแผนการดำเนินการดูแลพื้นที่ ประจำสัปดาห์</p> <p>(7) เข้าทำความสะอาดห้องเช่าตามวัน เวลา ที่นัดหมาย</p> <p>(8) ไม่มีข้อร้องเรียนจากผู้เช่าหรือผู้ว่าจ้าง</p> <p>(9) รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นทันที ส่งผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง</p> <p>(10) สรุปรายงานประจำวัน ส่งผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง</p> <p>(11) สรุปรายงานโดยภาพถ่ายประจำอาทิตย์ ส่งผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง</p> <p>(12) สรุปรายงานประจำเดือน ส่งผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง</p> <p>(13) ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำทุกเดือน</p>



3. จำนวนและคุณสมบัติของพนักงาน

3.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานรักษาความสะอาดในการทำความสะอาด จำนวน 7 คน

อัตรากำลังพนักงานรักษาความสะอาด ผู้ว่าจ้างสามารถเปลี่ยนแปลงได้ ตามความเหมาะสม โดยค่าบริการเป็นไปตามอัตราค่าจ้างแต่ละตำแหน่งตามสัญญา

3.2 คุณสมบัติพนักงานรักษาความสะอาด มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- อายุ 18 ปี ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 50 ปี
- จบชั้น ป.6 ขึ้นไป ต้องอ่านและเขียนภาษาไทยได้
- มีประสบการณ์ในการทำงานโดยตรงอย่างน้อย 6 เดือน
- สุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่มีโรคติดต่อ
- มีความซื่อสัตย์สุจริต
- มีกิริยามารยาทเรียบร้อย
- มีความขยันขันแข็งและมีความอดทนไม่ย่อท้อต่องาน
- รู้จักและเข้าใจงานบริการ และมีทัศนคติที่ดีต่องาน และต่อบริษัท

โดยบริษัทผู้รับจ้างต้องส่งประวัติของพนักงานให้ผู้ว่าจ้างโดยมีรายละเอียดดังนี้

- รูปถ่ายปัจจุบัน, สำเนาบัตรประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้าน, วุฒิการศึกษา
- หนังสือรับรองผ่านการอบรม ตามคุณสมบัติแต่ละตำแหน่ง
- หลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น
- บุคคลต่างด้าว (ต้องมีใบอนุญาตทำงาน WORK PERMIT)
- ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง
- ไม่มีประวัติ เสพหรือขายยาเสพติดและไม่มีประวัติอาชญากรรม (ยกเว้นลหุโทษ)
- ต้องมีใบรับรองแพทย์ เพื่อยืนยันผลตรวจสุขภาพจากแพทย์
- ต้องนำส่งประวัติพนักงานก่อนเข้าปฏิบัติงานล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน

4. ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ระยะเวลาการปฏิบัติงานครอบคลุมช่วงเวลา 7.00 – 18.00 น.ทุกวัน โดยเริ่มสัญญานับตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2561 ถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2562

.....

ส่วนบริหารกิจการอาคารพิเศษ สำนักงานจัดการทรัพย์สิน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ผช.ผอ.สนง. ผจก.ส่วนบริหารกิจการฯ

ผช.ผจก.ส่วนบริหารกิจการฯ พนักงานบริหารอาคาร 10 Nov



หมวดที่ 5

สิ่งที่ผู้ว่าจ้างจัดหาและสิ่งที่ผู้รับจ้างจัดหา

1. ผู้ว่าจ้างจะจัดหา ห้องพักและเก็บของ น้ำ ไฟฟ้า ให้กับผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาให้อยู่ในสภาพสวยงาม ใช้งานได้ดี ซึ่งหากมีการชำรุดของอุปกรณ์ภายในห้องพักและเก็บของเกิดขึ้น ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเปลี่ยนให้สามารถใช้งานได้ติดตั้งเดิม
2. เครื่องมือ และอุปกรณ์ ที่ผู้รับจ้างต้องจัดหา
 - 2.1 เตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์ให้เพียงพอต่อการใช้งาน ไม่น้อยกว่าตามรายการดังนี้
 - เครื่องดูดฝุ่นไม่น้อยกว่า 2 เครื่อง
 - เครื่องดูดฝุ่น สำหรับทำความสะอาดที่นอน ไม่น้อยกว่า 2 เครื่อง
 - มีอบถูพื้นพร้อมอุปกรณ์อะไหล่
 - อุปกรณ์ดันฝุ่น
 - ชุดกรีตกระจกรวมอุปกรณ์อะไหล่
 - รถเข็นอุปกรณ์พร้อมอุปกรณ์ทำความสะอาด (รถเมท) 2 คัน
 - ยางปัดน้ำ 2 อัน
 - ถังปัดมีอบพื้นพร้อมอุปกรณ์ไม่น้อยกว่า 5 ถัง
 - ผ้าสำหรับใช้งานต่างๆ เช่น ผ้าขนหนู ผ้าเช็ดกระจก เป็นต้น
 - อุปกรณ์ทำความสะอาดภายในห้องพักอาศัย
 - โทรศัพท์พร้อมแอปพลิเคชันไลน์ เพื่อรายงานการปฏิบัติงาน
 - ถุงขยะดำและถุงขยะใสขนาดต่างๆ
 - อุปกรณ์อื่นๆ ตามความเหมาะสม
 - 2.2 น้ำยาทำความสะอาดต่างๆ ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมให้เพียงพอต่อการใช้งานในพื้นที่ เช่น
 - น้ำยาทำความสะอาดทั่วไป
 - น้ำยาฆ่าเชื้อ น้ำยาดับกลิ่นห้องน้ำ น้ำยาล้างห้องน้ำและกักสนิม
 - น้ำยาขัดอลูมิเนียม
 - น้ำยาเคลือบเงาพื้นชนิดน้ำ
 - น้ำยาขัดเงาพื้น
 - น้ำยาขัดสแตนเลส
 - น้ำยาดันฝุ่น
 - น้ำยาเช็ดกระจก
 - น้ำยาที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตงานให้บริการ ตามความเหมาะสมกับพื้นที่ให้บริการทั้งหมด



หมวดที่ 6 เกณฑ์การวัดคุณภาพงาน

เกณฑ์ตัวชี้วัดคุณภาพงาน (KPI) และเป้าหมายผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละเดือน ในหัวข้อต่างๆ ตามแบบฟอร์มประเมินผลการทำงานบริษัทรักษาความสะอาดงานบริการห้องพักรายเดือน โดยผู้ว่าจ้างจะชำระเงินค่าบริการในแต่ละเดือน

แบบฟอร์มประเมินผลการทำงานบริษัทรักษาความสะอาดงานบริการห้องพักรายเดือน
ประจำเดือน.....

ลำดับ	หัวข้อประเมิน	น้ำหนัก	ผลการประเมิน					หมายเหตุ
			ดี	พอใช้	ปรับปรุง	ไม่ผ่าน	ได้	
			4	3	2	1		
	ด้านบุคลากร	30						
1	จำนวนพนักงานปฏิบัติงานครบตามสัญญา	10						
2	พนักงานมีกิริยา มารยาทดีในการให้บริการและแต่งกายตามระเบียบ สะอาด เรียบร้อย ดัดบัตรประจำตัวชัดเจน	10						
3	พนักงานมีความรู้ในเรื่องการใช้น้ำยาและอุปกรณ์	10						
	ด้านอุปกรณ์	10						
4	ปริมาณและความพร้อมของอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้เพียงพอต่อการใช้งาน	5						
5	คุณภาพของอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ สามารถใช้งานได้ดี	5						
	ผลการปฏิบัติงาน	60						
6	การเข้าทำความสะอาดห้องว่างตามแผนที่กำหนด	10						
7	การเข้าทำความสะอาดห้องเช่าตามวัน เวลา ที่นัดหมาย	10						
8	ห้องพักรักษาความสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย	20						
9	ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องความสะอาดจากผู้เช่าหรือผู้ว่าจ้าง	10						
10	การรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวัน ประจำสัปดาห์ ประจำเดือนและผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำเดือน	10						
	คะแนน	100						

ส่วนบริหารกิจการอาคารพิเศษ สำนักงานจัดการทรัพย์สิน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ผช.ผอ.สนง.

ผจก.ส่วนบริหารกิจการฯ

ผช.ผจก.ส่วนบริหารกิจการฯ

พนักงานบริหารอาคาร

10กค



หมวดที่ 7

การส่งมอบงาน และการจ่ายค่าจ้าง

การส่งมอบงานและเอกสารประกอบการตรวจรับงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งใบส่งมอบงาน และเอกสารประกอบการตรวจรับงาน ภายในวันที่ 7 (เจ็ด) ของเดือนถัดไป จำนวน 2 ชุด เพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบ

ผู้รับจ้างจะต้องส่งเอกสารเพื่อประกอบการขอรับเงินค่าจ้างโดยมีรายละเอียดประกอบด้วย (กรณีเป็นรูปภาพ ขอให้พิมพ์สี) ดังต่อไปนี้

1. รายงานเวลาการทำงานของพนักงานจากเครื่องสแกนลายนิ้วมือ และเอกสารการอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร โดยผู้ว่าจ้าง หรือตัวแทนผู้ว่าจ้างกรณีมีเหตุจำเป็นจากการสแกนนิ้วมือ
2. รายงานประจำวัน ประจำสัปดาห์ ประจำเดือน และผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำเดือน
3. รายงานสรุปปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข พร้อมข้อเสนอแนะ
4. แผนงานที่จะดำเนินการในเดือนต่อไป

การจ่ายค่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างเป็นงวด งวดละหนึ่งเดือน โดยผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้าง หลังจากที่ผู้รับจ้างได้ตรวจรับงานในแต่ละเดือน

1. ผู้ว่าจ้างตรวจสอบจำนวนของพนักงานแล้วหักตามอัตราค่าปรับหมวดที่ 8 ข้อที่ 3 (ถ้ามี)
2. ผู้ว่าจ้างจะประเมินคุณภาพตามเกณฑ์การชี้วัดคุณภาพงาน และจะชำระค่าจ้างตามผลการปฏิบัติงาน ดังนี้
 - 2.1 ผลการประเมินตามเกณฑ์ตัวชี้วัดคุณภาพงาน ได้ร้อยละ 80 ขึ้นไป ชำระค่าจ้างตามจำนวนพนักงานที่ตรวจสอบตาม 1
 - 2.2 ผลการประเมินตามเกณฑ์ตัวชี้วัดคุณภาพงาน ได้น้อยกว่าร้อยละ 80 ชำระค่าจ้างตามผลการประเมินของจำนวนพนักงานที่ตรวจสอบตาม 1

.....



หมวดที่ 8 ค่าเสียหายกรณีผิดสัญญา

- ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้างในกรณีต่อไปนี้
 - 1.1 ในระหว่างปฏิบัติงานถ้าผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้างได้กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของบุคคลอื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั่นเอง
 - 1.2 หากความสูญเสียหรือความเสียหายของทรัพย์สินซึ่งผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบเกิดขึ้นเพราะผู้ว่าจ้าง หรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างมีส่วนผิดอยู่ด้วย คู่สัญญาจะร่วมกันรับผิดชอบโดยให้ความรับผิดชอบของคู่สัญญา แต่ละฝ่ายขึ้นอยู่กับภาระที่คู่สัญญาแต่ละฝ่ายได้มีส่วนในความผิดนั้นยิ่งหย่อนกันเพียงไร
 - 1.3 ความสูญเสียหรือความเสียหายที่เกิดขึ้น และอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตามสัญญา ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบแก้ไขให้กลับสู่สภาพปกติหรือชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง โดยชดใช้เป็นทรัพย์สินประเภทและชนิดเดียวกัน หรือชดใช้ราคาให้ตามราคาหรือค่าเสียหายที่แท้จริง (ราคาปัจจุบัน) ขณะเกิดความสูญเสียหรือความเสียหายโดยความเห็นชอบของผู้ว่าจ้างภายใน 10 วันหลังจากมีมติที่ประชุมสรุปความรับผิดชอบดังกล่าว
 - 1.4 ความสูญเสียหรือความเสียหายอันเกิดแก่ทรัพย์สิน ซึ่งอยู่ภายในและภายนอกอาคารสถานที่ แต่อยู่ในบริเวณที่ระบุตามสัญญา จะต้องเป็นทรัพย์สินที่เป็นประจักษ์ตามปกติด้วยสายตาหรือเป็นทรัพย์สินที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือ และหรือได้มีการตรวจสอบบันทึกประเภท ชนิด จำนวน โดยเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารอาคารของผู้รับจ้างแล้ว
 - 1.5 ในการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างหากเกิดความเสียหายใด ๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก ซึ่งก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องหรือเกิดความสูญเสียหรือความเสียหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากรผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือ บุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง
 - 1.6 กรณีทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างเกิดความสูญเสียหรือความเสียหายอันเป็นความรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะเร่งดำเนินการและแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบภายใน 7 (เจ็ด) วันนับแต่วันที่ทราบเหตุแห่งการสูญเสียหรือความเสียหายทำการนั้น โดยผู้รับจ้างจะต้องเร่งดำเนินการชดใช้ค่าเสียหายแก่ผู้ว่าจ้างตามสัญญาภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับแต่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้าง
 - 1.7 ความสูญเสีย หรือความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นไม่ว่าจะเป็นความรับผิดชอบตามกฎหมายหรือความรับผิดชอบตามข้อสัญญาจ้างก็ตาม อันเกิดความเสียหายกับทรัพย์สินหรือความเสียหายแก่ชีวิตและร่างกายของบุคคลหนึ่งบุคคลใดหรือกับผู้ว่าจ้างก็ตาม อันเนื่องมาจากผู้รับจ้าง หากความสูญเสียหรือความเสียหายที่เกิดขึ้น มีราคาความเสียหายที่ไม่เกิน 2 เท่าของมูลค่าสัญญาต่อเดือน ผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างทันที โดยผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักจากค่าจ้าง
 - 1.8 ผู้รับจ้างต้องจัดทำประกันภัยความรับผิดใด ๆ อันเกิดแก่ความเสียหายตามกฎหมายหรือตามสัญญาจ้างกับทรัพย์สินหรือความเสียหายแก่ชีวิตและร่างกายของบุคคลหนึ่งบุคคลใดหรือกับผู้ว่าจ้างโดยต้องมีจำนวนเงินเอาประกันภัยไม่ต่ำกว่า 3,290,000 บาท (สามล้านสองแสนเก้าหมื่นบาทถ้วน) กับบริษัทประกันภัยที่ผู้ว่าจ้างให้ความเห็นชอบ โดยผู้รับจ้างต้องนำส่งกรมธรรม์ประกันภัยตลอดอายุสัญญาจ้าง ให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน 15 วัน นับจากวันทำสัญญา

