

การศึกษาข้อกำหนดการจ้างงานทำความสะอาดในอาคารราชการ

A Comparative Study of Cleaning Employment Requirements in Government Buildings

รับบทความ	10/10/2565
แก้ไขบทความ	07/11/2565
ยอมรับบทความ	08/11/2565

ภาควิชาสถาปัตยกรรมศาสตร์ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภคจิรา ตันติกุล

ภาควิชาสถาปัตยกรรมศาสตร์ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

Pakjira Tantikul

Department of Architecture, Faculty of Architecture, Chulalongkorn University

pakjira.tk@gmail.com

บทคัดย่อ

พื้นที่อาคารสำนักงานมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นประมาณ 171,000 ตารางเมตร ซึ่งคาดว่าจะเปิดให้บริการในช่วง 6 เดือนหลังของปี พ.ศ. 2564 และอีกทั้งยังมีพื้นที่เพิ่มขึ้นอีก 1.86 ล้านตารางเมตรที่กำลังก่อสร้าง จากผลการศึกษาแนวโน้มของการเพิ่มอาคารสำนักงานแสดงให้เห็นถึงจำนวนความต้องการของงานบริหารจัดการและในด้านการจัดการงานทำความสะอาดซึ่งเป็งานอีกแขนงหนึ่งที่มีความสำคัญในการบริหารทรัพยากรกายภาพ การศึกษาในครั้งนี้ทำการศึกษาจากประเภทอาคารหน่วยงานราชการ เนื่องจากการกำหนดหลักเกณฑ์ในการจัดจ้าง โดยศึกษาเบื้องต้นใน 7 พื้นที่ ได้แก่ ห้องประชุม ห้องผู้บริหาร พื้นที่ภายในสำนักงาน ห้องน้ำ ห้องเตรียมอาหาร ลิฟต์/บันไดเลื่อน/บันได และโถงทางเดิน/ส่วนกลาง

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาข้อกำหนดการจ้างงานทำความสะอาดในอาคารสำนักงาน ราชการและศึกษารูปแบบ หลักเกณฑ์ วิธีการของงานทำความสะอาดในอาคารสำนักงาน และนำมาสรุปผลหารูปแบบ หลักเกณฑ์ วิธีการของงานทำความสะอาด โดยมีวิธีดำเนินการวิจัย คือ 1) ศึกษาข้อมูลและทบทวนทฤษฎีเกี่ยวกับงานบริการอาคาร งานทำความสะอาด 2) กำหนดกรอบการศึกษาและขอบเขตพื้นที่ในอาคารจากเอกสารข้อกำหนดโครงการ (TOR) เฉพาะหน่วยงานราชการที่มีการจัดจ้างงานทำความสะอาด จากหน่วยงานกรณีศึกษาจำนวน 8 อาคาร 3) ประมวลผลและวิเคราะห์เพื่อสรุปผลการศึกษา

ผลการศึกษาจากการเปรียบเทียบเอกสารข้อกำหนดโครงการ (TOR) ด้านบุคลากร จากการวิเคราะห์เบื้องต้นการจัดชุดปฏิบัติงานพบว่าตำแหน่งของพนักงานทำความสะอาดมี 2 ตำแหน่งที่พบ ได้แก่ หัวหน้างาน และพนักงานทำความสะอาด ในด้านอัตรากำลังคนพบว่าไม่ได้มีการกำหนดไว้ใน TOR แต่ละกรณีศึกษามีการกำหนดจำนวนคนไม่เท่ากัน จากการวิเคราะห์อัตราส่วนกำลังคนต่อพื้นที่พบว่า 1 คนต่อพื้นที่ที่น้อยกว่า 1,000 ตารางเมตร มีจำนวน 3 โครงการ 1 คนต่อพื้นที่ที่มากกว่า 1,000-2,000 ตารางเมตร มีจำนวน 3 โครงการ และ 1 คนต่อพื้นที่ที่มากกว่า 2,000 ตารางเมตร มีจำนวน 2 โครงการ สรุปได้ว่าพื้นที่ของกรณีศึกษาใกล้เคียงกันแต่จำนวนบุคลากรมีความแตกต่างกันอยู่มาก และภาระงานที่ต่างกัน ส่งผลต่อการจัดสรรจำนวนคน ทำให้แต่ละกรณีศึกษามีการวางแผนปฏิบัติงานต่างกัน ด้านเนื้องานจำแนกตามประเภทพื้นที่เป็น 7 พื้นที่ ได้แก่ ห้องประชุม ห้องผู้บริหาร พื้นที่ภายในสำนักงาน ห้องน้ำ ห้องเตรียมอาหาร ลิฟต์/บันไดเลื่อน/บันได และโถงทางเดิน/ส่วนกลาง และมีแผนปฏิบัติงานทำความสะอาดมีลักษณะการจ้างโดยส่วนใหญ่เป็นงานประจำวัน ประจำสัปดาห์ ประจำเดือน ประจำ 3 เดือน ประจำ 6 เดือน และประจำปี พบว่าภาระงานทำความสะอาดในพื้นที่โถงทางเดิน/ส่วนกลาง มีจำนวนมากที่สุด คือ 28 งาน และภาระงานที่พบว่าทำเหมือนกันในทุกกรณีศึกษา คือ ภาระงานที่อยู่ในพื้นที่ภายในสำนักงาน จำนวน 2 งาน พื้นที่ส่วนห้องน้ำ จำนวน 1 งาน และพื้นที่โถงทางเดิน/ส่วนกลาง จำนวน 1 งาน

คำสำคัญ: งานบริการอาคาร งานทำความสะอาด อาคารสำนักงาน ข้อกำหนดโครงการ อัตรากำลังคน

Abstract

It is anticipated that office building space will expand by about 171,000 square meters in the second half of 2021. In addition, 1.86 million square meters of additional space are being built. The analysis of the growth in office buildings demonstrates the number of administrative tasks that are required, as well as the importance of the cleaning management area in the management of physical resources. Government buildings were chosen as the case studies because they employ the same cleaning service procurement system. This study primarily focused on the cleaning services in 7 areas, which are meeting rooms, executive rooms, office spaces, restrooms, pantries, elevators, escalators, stairs, hallways, and common areas.

The objectives of this research are to examine the terms of reference (TOR) of cleaning procurement for government buildings as well as the patterns, standards, and procedures of cleaning in office buildings and summarize the format, rules, and methodology of the cleaning services. Research methodology includes 1) literature review related to regulations for procuring cleaning services 2) a comparative study of TOR of eight case studies 3) results and data analysis.

The results from comparing the project specification documents (TOR) personnel requirements showed that there were two positions of cleaning personnel, including a supervisor and cleaning staff. All TORs did not specify the required number of cleaning staff. It was discovered that each case study had a varied number of participants in terms of manpower rate. According to the manpower per area calculation, it was found that 3 projects had 1 cleaning staff per less than 1,000 square meters 3 projects had 1 person 1,000 -2,000 square meters and 2 projects had 1 person per greater than 2,000 square meters. Although the building are not much different, the numbers of personnel are substantially varied. It can be concluded that it could be a result of different levels of service required. Each case study had a different action plan. The work is classified into 7 areas as follows: meeting rooms, executive rooms, office spaces, restrooms, pantries, elevators, escalators, stairs, hallways, and common areas. The cleaning schedules were mostly daily, weekly, monthly, three-month, six-month, and annually. Cleaning in hallways and common areas accounted for the highest number of cleaning tasks (28 tasks). The number of similar tasks found in all case studies were: 2 tasks in the office spaces, 1 in the restroom area, and 1 in the hallways and common area.

Keywords: *Facility Management, Cleaning work, Office buildings, Terms of Reference, Manpower rate*

บทนำ

ปัจจุบันพื้นที่อาคารสำนักงานในกรุงเทพมหานคร ในช่วงเดือนมกราคม-มิถุนายน ปี พ.ศ. 2564 อยู่ที่ประมาณ 9.6 ล้านตารางเมตร และมีแนวโน้มของพื้นที่อาคารเพิ่มประมาณ 171,000 ตารางเมตรที่คาดว่าจะเปิดให้บริการในช่วง 6 เดือนหลังของปี พ.ศ. 2564 และอีกทั้งยังมีพื้นที่เพิ่มขึ้นอีก 1.86 ล้านตารางเมตรที่กำลังก่อสร้างและมีกำหนดแล้วเสร็จในช่วง 3 – 4 ปีหลังจาก พ.ศ. 2564 (สุเชษฐ กงซีพ, 2564) จากผลการศึกษาแนวโน้มของการเพิ่มอาคารสำนักงาน แสดงให้เห็นถึงจำนวนความต้องการของงานบริหารจัดการในช่วงเปิดใช้งานอาคารที่มากขึ้นในอนาคต และในด้านการจัดการงานทำความสะอาดเป็นงานอีกแขนงหนึ่งที่มีความสำคัญในการบริหารทรัพยากรกายภาพ (facility management) โดยแต่ละอาคารอาจมีการจัดการงานทำความสะอาดที่แตกต่างกันออกไป ด้วยลักษณะทางกายภาพของอาคาร ซึ่งแต่ละอาคารจะมีการวางลักษณะของการจัดจ้างที่แตกต่างกัน การเลือกรูปแบบที่เหมาะสมกับตัวอาคารถือเป็นส่วนหนึ่งของการทำให้งานทำความสะอาดเป็นไปด้วยดี รวมถึงตรงตามแผนงานที่วางไว้ และสอดคล้องกับผู้ใช้งานอาคาร การศึกษาในครั้งนี้ จึงมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาข้อกำหนดการจ้างงานทำความสะอาด โดยศึกษาจากประเภทอาคารหน่วยงานราชการ เนื่องจากมีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการจัดจ้าง จึงได้ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลจากเอกสารขอบเขตการจ้างงาน เพื่อให้ทราบรูปแบบ หลักเกณฑ์ วิธีการของงานทำความสะอาด ซึ่งจากผลจากการศึกษาจะนำไปสู่การวิจัยที่จะพัฒนาไปสู่รูปแบบในการกำหนดการทำความสะอาดที่เหมาะสมกับประเภทอาคารของหน่วยงานราชการ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อศึกษาข้อกำหนดการจ้างงานทำความสะอาดในอาคารของหน่วยงานราชการ
2. เพื่อศึกษา รูปแบบ หลักเกณฑ์ วิธีการของงานทำความสะอาดในอาคารหน่วยงานราชการ

ระเบียบวิธีวิจัย

1. ศึกษาข้อมูลและทบทวนทฤษฎีเกี่ยวกับงานบริการอาคาร งานทำความสะอาด
2. กำหนดกรอบการศึกษาและขอบเขตพื้นที่ในอาคารจากเอกสารข้อกำหนดโครงการ (TOR) เฉพาะหน่วยงานราชการที่มีการจัดจ้างงานทำความสะอาดจากบริษัทให้บริการงานทำความสะอาด จำนวน 8 อาคาร
3. การเปรียบเทียบกรณีศึกษาหน่วยงานราชการ ในเอกสารข้อกำหนดโครงการ (TOR) การจัดทำกำลังคนต่อพื้นที่และงานทำความสะอาดเฉพาะขอบเขตพื้นที่ โดยแบ่งเป็น 7 พื้นที่ คือ 1) ห้องประชุม 2) ห้องผู้บริหาร 3) พื้นที่ภายในสำนักงาน 4) ห้องน้ำ 5) ห้องเตรียมอาหาร 6) ลิฟต์/บันไดเลื่อน/บันได 7) โถงทางเดิน/ส่วนกลาง
4. สรุปผลการศึกษา

ศึกษาข้อมูล

การศึกษาข้อกำหนดการจ้างงานทำความสะอาดที่แสดงถึงความสำคัญของงานทำความสะอาด มีแนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ งานรักษาความสะอาด การกำหนดการจ้างงานทำความสะอาด

งานรักษาความสะอาด หมายถึง งานที่เกี่ยวข้องกับการดูแลทำความสะอาด พื้นที่และอาคารให้ปราศจากสิ่งสกปรกเป็นส่วนหนึ่งของการบำรุงรักษาให้อาคารอยู่ในสภาพที่ดี (เสรีชัย โชติพานิช และรัชดา โชติพานิช, 2553) เป็นงานบริการขั้นพื้นฐานของทุกอาคาร เนื่องจากความสะอาดเป็นสิ่งที่สามารถสัมผัสได้เป็นสิ่งแรก ๆ ที่เข้ามาในอาคารและสะท้อนถึงภาพลักษณ์ที่ดีของอาคาร (พลัส พร็อพเพอร์ตี้, 2553) ผู้ใช้อาคารได้รับความสะดวกและปลอดภัย เป็นส่วนหนึ่งของการบริการอาคาร ในปัจจุบันบริษัทที่ให้บริการงานรักษาความสะอาดได้รับความนิยมมากขึ้น จากการศึกษา พบว่าลักษณะของ

การให้บริการงานรักษาความสะอาดสามารถแบ่งได้เป็น 3 ลักษณะ (วีโรชิตี จีรวรพงศา, 2528) ได้แก่ 1) การให้บริการทำความสะอาดประจำวัน เป็นการทำให้สะอาดโดยบริษัทผู้ให้บริการจะส่งพนักงานทำความสะอาดและเครื่องมืออุปกรณ์เข้ามาให้บริการในพื้นที่ปฏิบัติงาน 2) การให้บริการทำความสะอาดเป็นครั้งคราว เป็นการทำให้สะอาดในระยะยาวแต่จะกำหนดกรอบให้บริการเป็นครั้ง ๆ ทุก ๆ 3 เดือน ติดต่อกันจนครบรอบสัญญา มักจะเป็นงานรักษาความสะอาดแบบพิเศษ เช่น การบริการเช็ดกระจกภายนอกอาคารในที่สูง บริการล้างผนังอาคารภายนอก ซักหรือล้างพรมทั้งหมด เป็นต้น 3) การให้บริการทำความสะอาดเป็นครั้งคราวโดยไม่มีสัญญา เป็นงานรักษาความสะอาดที่อาจจะเป็นทั้งงานทำความสะอาดโดยทั่วไปหรืองานรักษาความสะอาดแบบพิเศษโดยอาจจ้างเป็นครั้งคราว และสิ่งที่ต้องคำนึงถึงในการปฏิบัติงานรักษาความสะอาด (สำนักบริหารระบบกายภาพ, 2556; Wilson, 1989) ได้แก่ 1) พื้นที่ปฏิบัติงาน ขนาดพื้นที่ วัสดุผิว ส่วนประกอบในพื้นที่ และการใช้งานพื้นที่ 2) วิธีการปฏิบัติขั้นตอนการทำงาน เช่น รายละเอียดและรอบเวลาในการปฏิบัติงาน ตารางการทำงาน การจัดกำลังคนต่อพื้นที่ เป็นต้น 3) อุปกรณ์และเครื่องมือปฏิบัติงาน และการติดตามการปฏิบัติงาน

จากการศึกษาข้อมูลจึงได้ค้นหาข้อกำหนดโครงการ (Terms of Reference: TOR) ที่เกี่ยวข้องกับการทำความสะอาดอาคารเพื่อรายละเอียดและข้อกำหนดการจ้างงานทำความสะอาด รูปแบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการ

ผลการศึกษา

จากกรณีศึกษาหน่วยงานราชการทั้ง 8 หน่วยงาน (ตาราง 1) ซึ่งเป็นกลุ่มหน่วยงานที่สามารถสืบค้นและเข้าถึงข้อมูลได้ จากการรวบรวมข้อมูล ในการสรุปผลการศึกษาได้ใช้ตัวเลขลำดับที่แทนชื่อโครงการ ตามตารางต่อไปนี้

ตาราง 1 รายชื่อ พื้นที่โครงการและอัตรากำลังคน

ลำดับ	โครงการ	พื้นที่ (ตร.ม.)	จำนวนคน		จำนวนพื้นที่ต่อคน
			หัวหน้างาน	ผู้ปฏิบัติงาน	
1	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ กรุงเทพมหานคร อาคารวชิราวุธธรรมและพื้นที่ส่วนกลางคณะเกษตร	23,554.51	1	>=8	2,944.31
2	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ คณะแพทยศาสตร์ ศูนย์ศรีพัฒน์	17,933.00	1	54	332.09
3	มหาวิทยาลัยขอนแก่น คณะศิลปกรรมศาสตร์	10,700.00	1	7	1,528.57
4	สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	18,720.80	1	>=17	1,101.22
5	กระทรวงสาธารณสุข กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	57,373.00	1	23	2,494.48
6	กระทรวงสาธารณสุข กรมการแพทย์ สถาบันบำบัดรักษาฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติดแห่งชาติบรมราชินี	25,225.00	1	>=22	1,146.59
7	กรมบัญชีกลาง	23,465.00	1	>=24	977.71
8	สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ	27,770.00	ไม่ระบุ	42	661.19

ในการเปรียบเทียบข้อกำหนดโครงการ (TOR) จะศึกษาอยู่ 2 ส่วน คือ 1. อัตรากำลังคน 2. เนื้องานของข้อกำหนดการทำความสะอาดใน TOR โดยแบ่งขอบเขตพื้นที่ในแต่ละหน่วยงานออกเป็น 7 พื้นที่ คือ ห้องประชุม ห้องผู้บริหาร พื้นที่ภายในสำนักงาน ห้องน้ำ ห้องเตรียมอาหาร ลิฟต์/บันไดเลื่อน/บันได และโถงทางเดิน/ส่วนกลาง ซึ่งสามารถสรุปได้ ดังนี้

1.1. อัตรากำลังคน

จากการศึกษาเปรียบเทียบจำนวนบุคลากรในข้อกำหนดโครงการ (TOR) สามารถสรุปได้ ดังนี้ 1. จากการวิเคราะห์ตารางเปรียบเทียบเบื้องต้น การจัดชุดปฏิบัติงานพบว่าตำแหน่งของพนักงานทำความสะอาด มี 2 ตำแหน่งที่พบ ได้แก่ หัวหน้างาน และพนักงานทำความสะอาด มีการกำหนดจำนวนบุคลากร อัตรากำลังคน ที่มีตำแหน่งหัวหน้างานเป็นจำนวน 1 คน ต่อ 1 โครงการ 2. จากการวิเคราะห์ตารางเปรียบเทียบ อัตรากำลังคนต่อพื้นที่ พบว่าใน TOR ของแต่ละกรณีศึกษาไม่มีข้อกำหนดในการกำหนดจำนวนบุคลากร จึงมี

การจัดสรรจำนวนคนไม่เท่ากัน อัตรากำลังคนต่อพื้นที่พบว่ามีการจัดสรรจำนวนพนักงาน น้อยกว่า 1,000 ตารางเมตรต่อคน จำนวน 3 โครงการ -2,000 ตารางเมตรต่อคน จำนวน 3 โครงการ และมากกว่า 2,000 ตารางเมตรต่อคน จำนวน 2 โครงการ เนื่องจากพบว่าพื้นที่ของกรณีศึกษาใกล้เคียงกันแต่จำนวนบุคลากรมีความแตกต่างกันอยู่มาก และภาระงานที่ต่างกันส่งผลต่อการจัดสรรจำนวนคน ทำให้แต่ละกรณีศึกษามีการวางแผนปฏิบัติงานต่างกัน

ตาราง 2 การเปรียบเทียบเนื้อหาของส่วนห้องประชุม

ส่วนที่ 1 ห้องประชุม											
ที่	งาน	โครงการที่								ลักษณะการจ้าง	ความถี่
		1	2	3	4	5	6	7	8		
1	ทำความสะอาดห้อง เช็ดฝุ่น คราบจัดโต๊ะ	/	/	/		/		/	/	วัน	6
										สัปดาห์	0
										เดือน	0
										3 เดือน	0
2	ทำความสะอาด White board วัสดุอุปกรณ์	/								วัน	1
		/								สัปดาห์	1
										เดือน	0
										3 เดือน	0
3	ดูดฝุ่น	/	/							วัน	2
								/		สัปดาห์	1
										เดือน	0
										3 เดือน	0
4	ทำความสะอาดผิวสัมผัส	/							/	วัน	2
										สัปดาห์	0
										เดือน	0
										3 เดือน	0
5	ซักพรม									วัน	0
										สัปดาห์	0
		/								เดือน	1
			/							3 เดือน	1

หมายเหตุ โครงการที่ 4, 6 ไม่มีข้อมูล

1.2. เนื้องานในข้อกำหนด TOR

จากการเปรียบเทียบ TOR สรุปได้ว่าในการกำหนดการทำความสะอาดของพื้นที่ห้องประชุม (ตาราง 2) มีอยู่ 5 งาน คือ 1) ทำความสะอาดห้อง เช็ดฝุ่น คราบสกปรก จัดโต๊ะ 2) ทำความสะอาด White board วัสดุอุปกรณ์ 3) ดูดฝุ่น 4) ทำความสะอาดผิวสัมผัส 5) ซักพรม และมีการกำหนดเป็นช่วงเวลา คือ 1) รายวัน ของส่วนห้องประชุมที่ระบุมากที่สุด คือ ทำความสะอาดห้อง เช็ดฝุ่น คราบสกปรก จัดโต๊ะ 2) รายสัปดาห์ ของส่วนห้องประชุมที่ระบุมากที่สุด คือ ทำความสะอาด White board วัสดุอุปกรณ์ และดูดฝุ่น 3) รายเดือน ของส่วนห้องประชุมที่มีการระบุ คือ ซักพรมและ 4) ราย 3 เดือน ของส่วนห้องประชุมมีการระบุ คือ ซักพรม

ที่	ขอบเขตพื้นที่	โครงการที่								ลักษณะการจ้าง	ความถี่
		1	2	3	4	5	6	7	8		
7	ขัดมันพื้น เคลือบเงา		/							วัน	1
									/	สัปดาห์	1
				/		/	/	/		เดือน	4
					/					3 เดือน	1
				/						6 เดือน	1
									/	ปี	1
8	นำขยะไปทิ้ง ทำความสะอาด		/	/	/				/	วัน	4
		/								สัปดาห์	1
										เดือน	0
										3 เดือน	0
										6 เดือน	0
										ปี	0

จากการเปรียบเทียบ TOR สรุปได้ว่าในการกำหนดการทำความสะอาดของพื้นที่ห้องผู้บริหาร (ตาราง 3) มีอยู่ 8 งาน คือ 1) ดูดและปิดฝุ่น ชุดรับแขก เครื่องใช้สำนักงาน จัดให้เป็นระเบียบ 2) ทำความสะอาดโต๊ะทำงาน โทรศัพท์ 3) ม็อบพื้น เก็บฝุ่น ทางเดิน 4) ดูดฝุ่นพรม 5) จัดเตรียมเครื่องต้ม 6) เช็ดผิวสัมผัสคราบสกปรกบนฝ้าผนัง กระจกเงา สแตนเลส 7) ขัดมันพื้น เคลือบเงา 8) นำขยะไปทิ้งทำความสะอาด และมีการกำหนดเป็นช่วงเวลา คือ 1) รายวัน ของส่วนห้องผู้บริหารที่ระบุมากที่สุด คือ ดูดและปิดฝุ่น ชุดรับแขก เครื่องใช้สำนักงาน จัดให้เป็นระเบียบ และ ทำความสะอาดโต๊ะทำงาน โทรศัพท์ 2) รายสัปดาห์ ของส่วนห้องผู้บริหารที่ระบุมากที่สุด คือ งานที่ 2 และ งานที่ 4 3) รายเดือน ของส่วนห้องผู้บริหารที่ระบุมากที่สุด คือ งานที่ 7 4) ราย 3 เดือน ของส่วนห้องผู้บริหารที่ระบุมากที่สุด คือ งานที่ 1 งานที่ 2 และงานที่ 7 5) ราย 6 เดือน ของส่วนห้องผู้บริหารที่ระบุมากที่สุด คือ ขัดมันพื้น เคลือบเงา และ 6) รายปี ของส่วนห้องผู้บริหารที่ระบุมากที่สุด คือ ขัดมันพื้น เคลือบเงา

ตาราง 4 การเปรียบเทียบเนื้องานของส่วนพื้นที่ภายในสำนักงาน

ส่วนที่ 3 พื้นที่ภายในสำนักงาน											
ที่	ขอบเขตพื้นที่	โครงการที่								ลักษณะการจ้าง	ความถี่
		1	2	3	4	5	6	7	8		
1	เช็ดโต๊ะ เก้าอี้	/	/	/	/	/	/	/	/	วัน	8
							/		/	สัปดาห์	2
									/	เดือน	1
				/						3 เดือน	1
										6 เดือน	0
										ปี	0
2	ขัดเงาโต๊ะ เก้าอี้ เครื่องใช้สำนักงาน			/						วัน	1
							/	/		สัปดาห์	2
										เดือน	0
				/						3 เดือน	1
										6 เดือน	0
										ปี	0
3	ดูดและปิดฝุ่นชุดรับแขก เครื่องใช้สำนักงาน จัดให้เป็นระเบียบ	/	/	/	/	/	/	/	/	วัน	8
							/		/	สัปดาห์	2
									/	เดือน	1
				/						3 เดือน	1
										6 เดือน	0
										ปี	0
4	มือพื้น เก็บฝุ่นทางเดิน	/	/	/				/	/	วัน	5
										สัปดาห์	0
										เดือน	0
										3 เดือน	0
										6 เดือน	0
										ปี	0
5	เช็ดผิวสัมผัส คราบสกปรกบนฝานั่ง กระจกเงา สเตนเลส					/				วัน	1
										สัปดาห์	0
										เดือน	0
										3 เดือน	0
										6 เดือน	0
										ปี	0
6	ขัดมันพื้น เคลือบเงา		/							วัน	1
									/	สัปดาห์	1
		/		/		/	/	/		เดือน	5
				/						3 เดือน	1
				/						6 เดือน	1
									/	ปี	1

ที่	ขอบเขตพื้นที่	โครงการที่								ลักษณะการจ้าง	ความถี่
		1	2	3	4	5	6	7	8		
7	ดูแลผู้พรอม		/				/	/		วัน	3
							/	/		สัปดาห์	2
									/	เดือน	1
										3 เดือน	0
										6 เดือน	0
										ปี	0
8	ทำความสะอาดโทรศัพท์	/	/		/		/	/	/	วัน	6
									/	สัปดาห์	1
										เดือน	0
										3 เดือน	0
										6 เดือน	0
										ปี	0
9	เทศระกล้าขยะ ทำความสะอาดและนำไปทิ้งในที่จัดเตรียมไว้	/	/	/	/				/	วัน	5
		/								สัปดาห์	1
								/		เดือน	1
										3 เดือน	0
										6 เดือน	0
										ปี	0

จากการเปรียบเทียบ TOR สรุปได้ว่าการกำหนดการทำความสะอาดของพื้นที่สำนักงาน (ตาราง 4) มีอยู่ 9 งาน คือ 1) เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ 2) ขัดเงาโต๊ะ เก้าอี้ เครื่องใช้สำนักงาน 3) ดูดและปิดฝุ่น ชุดรับแขก เครื่องใช้สำนักงาน จัดให้เป็นระเบียบ 4) ม็อบพื้น เก็บฝุ่นทางเดิน 5) เช็ดผิวสัมผัส ครอบสกปรกบนฝาผนัง กระจกเงา สแตนเลส 6) ขัดมันพื้น เคลือบเงา 7) ดูดฝุ่นพรม 8) ทำความสะอาดโทรศัพท์ 9) เทศระกล้าขยะทำความสะอาดและนำไปทิ้งในที่จัดเตรียมไว้ และมีการกำหนดเป็นช่วงเวลา คือ 1) รายวัน ของส่วนพื้นที่สำนักงานที่ระบุมากที่สุด คือ เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ และ ดูดและปิดฝุ่น ชุดรับแขก เครื่องใช้สำนักงาน จัดให้เป็นระเบียบ 2) รายสัปดาห์ ของส่วนพื้นที่สำนักงานที่ระบุมากที่สุด คือ เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ ขัดเงาโต๊ะ เก้าอี้ เครื่องใช้สำนักงาน และดูดและปิดฝุ่น ชุดรับแขก เครื่องใช้สำนักงาน จัดให้เป็นระเบียบ 3) รายเดือน ของส่วนพื้นที่สำนักงานที่ระบุมากที่สุด คือ ขัดมันพื้น เคลือบเงา 4) ราย 3 เดือน ของส่วนพื้นที่สำนักงานที่ระบุมากที่สุด คือ เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ ขัดเงาโต๊ะ เก้าอี้ เครื่องใช้สำนักงาน ดูดและปิดฝุ่น ชุดรับแขก เครื่องใช้สำนักงาน จัดให้เป็นระเบียบ และขัดมันพื้น เคลือบเงา 5) ราย 6 เดือน ของส่วนพื้นที่สำนักงานที่ระบุมากที่สุด คือ ขัดมันพื้น เคลือบเงา และ 6) รายปี ของส่วนพื้นที่สำนักงานที่ระบุมากที่สุด คือ ขัดมันพื้น เคลือบเงา

ตาราง 5 การเปรียบเทียบเนื้องานของส่วนห้องน้ำ

ส่วนที่ 4 ห้องน้ำ											
ที่	งาน	โครงการที่								ลักษณะการจ้าง	ความถี่
		1	2	3	4	5	6	7	8		
1	ทำความสะอาดสุขภัณฑ์ ล้าง ขัด ถู ด้วยน้ำยา เช็ดให้แห้ง	/	/	/	/	/	/	/	/	วัน	8
		/							/	สัปดาห์	2
										เดือน	0
										3 เดือน	0
2	เติมกระดาษชำระ ถูขยะ และ น้ำยาล้างมือ	/	/			/			/	วัน	4
										สัปดาห์	0
										เดือน	0
										3 เดือน	0
3	จัดเก็บขยะ เปลี่ยนถุงขยะ ทำความสะอาดถังขยะ	/	/	/					/	วัน	4
		/							/	สัปดาห์	2
										เดือน	0
										3 เดือน	0
4	เช็ดกระจก	/	/	/		/				วัน	4
										สัปดาห์	0
										เดือน	0
										3 เดือน	0
5	ขัดพื้นและขัดล้างฝาผนัง เครื่อง สุขภัณฑ์ ใช้น้ำยาฆ่าเชื้อฉีดย้ำ ฟองโฟมและเช็ดให้แห้ง	/	/	/	/	/	/	/		วัน	7
		/							/	สัปดาห์	2
				/						เดือน	1
				/						3 เดือน	1
6	ฉีดสเปรย์น้ำหอมปรับอากาศ ใส่ น้ำยาดับกลิ่น	/		/					/	วัน	3
									/	สัปดาห์	1
										เดือน	0
										3 เดือน	0
7	ทำความสะอาดช่องพัดลมระบาย อากาศ									วัน	0
										สัปดาห์	0
										เดือน	0
			/							3 เดือน	1
8	ตรวจความสะอาดเป็นระยะ 2-3 ชั่วโมง		/	/		/				วัน	3
										สัปดาห์	0
										เดือน	0
										3 เดือน	0
9	ล้างทำความสะอาดด้วยน้ำยาล้าง คราบตะกรันห้องน้ำ									วัน	0
		/				/				สัปดาห์	2
										เดือน	0
										3 เดือน	0

จากการเปรียบเทียบ TOR สรุปได้ว่าในการกำหนดการทำความสะอาดของพื้นที่ห้องน้ำ (ตาราง 5) มีอยู่ 9 งาน คือ

- 1) ทำความสะอาด สุขภัณฑ์ ล้าง ชัด ถู ด้วยน้ำยา เช็ดให้แห้ง
- 2) เติมกระดาษชำระ ถูขยะ และน้ำยาล้างมือ
- 3) จัดเก็บขยะ เปลี่ยนถุงขยะ ทำความสะอาดถังขยะ
- 4) เช็ดกระจก
- 5) ขัดพื้นและขัดล้างฝาผนัง เครื่องสุขภัณฑ์ ใช้น้ำยาฆ่าเชื้อฉีดยาฆ่าเชื้อน้ำฟองโฟม และเช็ดให้แห้ง
- 6) ฉีดสเปรย์น้ำหอมปรับอากาศ ใส่น้ำยาดับกลิ่น
- 7) ทำความสะอาดช่องพัดลมระบายอากาศ
- 8) ตรวจสอบความสะอาดเป็นระยะ 2-3 ชม.
- 9) ล้างทำความสะอาดด้วยน้ำยาล้างคราบตะกรันห้องน้ำ และมีการกำหนดเป็นช่วงเวลา คือ 1) รายวัน ของส่วนพื้นที่ห้องน้ำที่ระบุมากที่สุด คือ ทำความสะอาด สุขภัณฑ์ ล้าง ชัด ถู ด้วยน้ำยา เช็ดให้แห้ง 2) รายสัปดาห์ ของส่วนพื้นที่ห้องน้ำที่ระบุมากที่สุด คือ ล้างทำความสะอาดด้วยน้ำยาล้างคราบตะกรันห้องน้ำ 3) รายเดือน ของส่วนพื้นที่ห้องน้ำที่ระบุมากที่สุด คือ ขัดพื้นและขัดล้างฝาผนัง เครื่องสุขภัณฑ์ ใช้น้ำยาฆ่าเชื้อฉีดยาฆ่าเชื้อน้ำฟองโฟมและเช็ดให้แห้งและ 4) ราย 3 เดือน ของส่วนพื้นที่ห้องน้ำที่ระบุมากที่สุด คือ ขัดพื้นและขัดล้างฝาผนัง เครื่องสุขภัณฑ์ ใช้น้ำยาฆ่าเชื้อฉีดยาฆ่าเชื้อน้ำฟองโฟมและเช็ดให้แห้ง และ ทำความสะอาดช่องพัดลมระบายอากาศ

ตาราง 6 การเปรียบเทียบเนื้องานของส่วนห้องเตรียมอาหาร

ส่วนที่ 5 พื้นที่ห้องเตรียมอาหาร												
ที่	งาน	โครงการที่								ลักษณะการจ้าง	ความถี่	
		1	2	3	4	5	6	7	8			
1	ดูแลความพร้อมใช้มือพื้น ปิดกวาด เช็ด ถู ให้สะอาด		/								วัน	1
											สัปดาห์	0
											เดือน	0
2	ทำความสะอาดห้อง ตู้เก็บภาชนะ	/									วัน	1
		/									สัปดาห์	1
									/		เดือน	1
3	ล้างภาชนะและอ่างล้างภาชนะ	/									วัน	1
											สัปดาห์	0
											เดือน	0
4	ทำความสะอาดตู้เย็น										วัน	0
		/									สัปดาห์	1
											เดือน	0
5	เปลี่ยนถังน้ำดื่ม				/						วัน	1
											สัปดาห์	0
											เดือน	0
6	ถอดปลั๊กหม้อต้มน้ำร้อน						/				วัน	1
											สัปดาห์	0
											เดือน	0

หมายเหตุ โครงการ 3, 5, 7 ไม่มีข้อมูล

จากการเปรียบเทียบ TOR สรุปได้ว่าในการกำหนดการทำความสะอาดของพื้นที่ห้องเตรียมอาหาร (ตาราง 6) มีอยู่ 6 งาน คือ 1) ดูแลความพร้อมใช้มือพื้น ปิดกวาดเช็ดถูให้สะอาด 2) ทำความสะอาดห้อง ตู้เก็บภาชนะ ตู้น้ำ 3) ล้างภาชนะ และอ่างล้างภาชนะ 4) ทำความสะอาดตู้เย็น 5) เปลี่ยนถังน้ำดื่ม 6) ถอดปลั๊กหม้อต้มน้ำร้อน และมีการกำหนดเป็นช่วงเวลา คือ 1) รายวัน ของส่วนพื้นที่ห้องเตรียมอาหารที่ระบุมากที่สุด คือ ดูแลความพร้อมใช้มือพื้น ปิดกวาดเช็ดถูให้สะอาดทำความสะอาดห้อง ตู้เก็บภาชนะ ตู้น้ำ ล้างภาชนะและอ่างล้างภาชนะ และเปลี่ยนถังน้ำดื่ม 2) รายสัปดาห์ ของส่วนพื้นที่ห้องเตรียม

ที่	ขอบเขตพื้นที่	โครงการที่								ลักษณะการจ้าง	ความถี่
		1	2	3	4	5	6	7	8		
6	ทำความสะอาดกระจกกันตกบริเวณบันไดเลื่อนและรอยเปื้อนบนพื้นผิวทั้งหมด	/								วัน	1
									/	สัปดาห์	1
										เดือน	0
										3 เดือน	0
										6 เดือน	0
										ปี	0
7	ทำความสะอาดบันไดเลื่อนด้วยเครื่องขัดบันไดอัตโนมัติ	/								วัน	1
										สัปดาห์	0
										เดือน	0
										3 เดือน	0
										6 เดือน	0
										ปี	0
8	ทำความสะอาดบันไดหนีไฟด้วยวิธีขัดล้าง									วัน	0
										สัปดาห์	0
									/	เดือน	1
										3 เดือน	0
										6 เดือน	0
										ปี	0
9	ขัดล้างเคลือบเงาพื้น		/	/						วัน	2
									/	สัปดาห์	1
		/		/		/		/		เดือน	4
				/						3 เดือน	1
				/						6 เดือน	1
									/	ปี	1

หมายเหตุ โครงการ 4 ไม่มีข้อมูล

จากการเปรียบเทียบ TOR สรุปได้ว่าในการกำหนดการทำความสะอาดของพื้นที่ลิฟต์/บันไดเลื่อน/บันได (ตาราง 7) มีอยู่ 9 งาน คือ 1) ทำความสะอาดรอยเปื้อนบริเวณ พื้น ฝ้าผนัง ประตู เพดาน ช่องระบายอากาศลิฟต์ ทั้งภายนอกและภายใน 2) ดูดฝุ่นทำความสะอาดร่องและประตูลิฟต์ ผนังลิฟต์ และฝ้าเพดานลิฟต์ 3) ทำความสะอาดแป้นปุ่มกดลิฟต์ทุก ๆ 30 นาที หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด 4) ทำความสะอาดกระจกเงา สแตนเลส และป้ายประชาสัมพันธ์ในลิฟต์ 5) กวาด ดูดฝุ่น บันไดเลื่อน/บันไดขึ้น-ลง เช็ดฝุ่นราวบันได 6) ทำความสะอาดกระจกกันตกบริเวณบันไดเลื่อนและรอยเปื้อนบนพื้นผิวทั้งหมด 7) ทำความสะอาดบันไดเลื่อนด้วยเครื่องขัดบันไดอัตโนมัติ 8) ทำความสะอาดบันไดหนีไฟด้วยวิธีขัดล้าง 9) ขัดล้างเคลือบเงาพื้น และมีการกำหนดเป็นช่วงเวลา คือ 1) รายวัน ของส่วนพื้นที่ลิฟต์/บันไดเลื่อน/บันไดที่ระบุนมากที่สุด คือ กวาด ดูดฝุ่น บันไดเลื่อน/บันไดขึ้น-ลง เช็ดฝุ่นราวบันได 2) รายสัปดาห์ ของส่วนพื้นที่ลิฟต์/บันไดเลื่อน/บันไดที่ระบุนมากที่สุด คือ กวาดดูดฝุ่น บันไดเลื่อน/บันไดขึ้น-ลง เช็ดฝุ่นราวบันได 3) รายเดือน ของส่วนพื้นที่ลิฟต์/บันไดเลื่อน/บันไดที่ระบุนมากที่สุด คือ ขัดล้างเคลือบเงาพื้น 4) ราย 3 เดือน ของส่วนพื้นที่ลิฟต์/บันไดเลื่อน/บันไดที่ระบุนมากที่สุด คือ ขัดล้างเคลือบเงาพื้น 5) ราย 6 เดือน ของส่วนพื้นที่ลิฟต์/บันไดเลื่อน/บันไดที่ระบุนมากที่สุด คือ ขัดล้างเคลือบเงาพื้น และ 6) รายปี ของส่วนพื้นที่ลิฟต์/บันไดเลื่อน/บันไดที่ระบุนมากที่สุด คือ ขัดล้างเคลือบเงาพื้น

ตาราง 8 การเปรียบเทียบเนื้องานของส่วนโรง/ส่วนกลาง

ส่วนที่ 7.โรง/ส่วนกลาง																							
ที่	ขอบเขตพื้นที่	โครงการที่								ลักษณะ การจ้าง	ความ ถี่	ที่	ขอบเขตพื้นที่	โครงการที่								ลักษณะ การจ้าง	ความ ถี่
		1	2	3	4	5	6	7	8					1	2	3	4	5	6	7	8		
1	เปิด-ปิด ประตู	/		/	/		/	/		วัน	5	2	กวาดดู ทำ	/	/	/	/	/	/	/	/	วัน	8
	หน้าต่างห้อง									สัปดาห์	0		ความสะอาด พื้น ผนัง	/						/	/	สัปดาห์	3
	ทำงาน, ไฟ, แสง									เดือน	0						/					เดือน	1
	สว่าง, พัดลม,									3เดือน	0										/	3เดือน	1
	เครื่องปรับอากาศ									6เดือน	0											6เดือน	0
	อุปกรณ์ไฟฟ้า									ปี	0	กระจกเงา		/						/	ปี	2	
3	มือปั้นฝุ่น	/	/	/			/	/	/	วัน	6	4	เช็ดทำความสะอาด	/	/			/	/			วัน	4
	ทางเดินทั้งหมด									สัปดาห์	0		สะอาดประตู เข้า-ออก	/						/	สัปดาห์	2	
										เดือน	0						/				เดือน	1	
									/	3เดือน	1										3เดือน	0	
										6เดือน	0										6เดือน	0	
										ปี	0								ปี	0			
5	ดูดฝุ่น, เก็บฝุ่น		/			/				วัน	2	6	ซัก รีด ผ้าม่าน									วัน	0
	ผ้าผนัง ทำความ	/	/				/	/		สัปดาห์	4		สะอาดม่าน มู่ลี่ ฉากกันห้อง								สัปดาห์	0	
	สะอาดม่าน มู่ลี่				/					เดือน	1										เดือน	0	
	ฉากกันห้อง									3เดือน	0					/			/	3เดือน	2		
									/	6เดือน	1									6เดือน	0		
								/	ปี	1							ปี	0					
7	ขัดเงา เซ็ตขอบ	/		/		/	/			วัน	4	8	ขัดมันพื้นทางเดิน		/							วัน	1
	อูมิเนียม	/						/		สัปดาห์	2		ขัดล้างทำความสะอาด สะอาดพื้น เคลือบ เงา แวกซ์ น้ยา เคลือบ	/	/					/	สัปดาห์	3	
	ทองเหลือง และส				/					เดือน	1			/		/		/	/	เดือน	5		
	แตนเลส อุปกรณ์						/			3เดือน	1				/			/		3เดือน	2		
	ประตู หน้าต่างราว									6เดือน	0				/					6เดือน	1		
	จับ อื่นๆ									ปี	0					/	/	ปี	2				
9	ดูดฝุ่นพรม	/	/				/			วัน	3	10	ทำความสะอาด			/						วัน	1
	ทั้งหมด							/		สัปดาห์	1		สะอาดพรม ซักพรม								สัปดาห์	0	
										เดือน	0			/					/	เดือน	2		
		/								3เดือน	1									3เดือน	0		
										6เดือน	0									6เดือน	0		
										ปี	0							ปี	0				
11	เช็ดทำความสะอาด	/	/	/	/	/		/	/	วัน	7	12	เหยาะทุกจุด	/	/	/	/		/	/	/	วัน	7
	สะอาดป้ายชื่อ/	/								สัปดาห์	1		ภายในอาคาร พื้นที่ส่วนกลาง และบริเวณ ลานพักคอย รวบรวมไปทั้ง								สัปดาห์	0	
	ป้ายแสดงชื่อห้อง/		/							เดือน	1									เดือน	0		
	ป้ายเครื่องหมาย									3เดือน	0									3เดือน	0		
	ต่าง ๆ และสื่อ									6เดือน	0									6เดือน	0		
	ประชาสัมพันธ์									ปี	0							ปี	0				
13	ล้างทำความสะอาด	/	/	/						วัน	3	14	ทำความสะอาด	/		/			/	/	/	วัน	5
	สะอาดห้องเก็บ									สัปดาห์	0		สะอาดที่เขี่ย บุหรี่								สัปดาห์	0	
	ขยะ จุดพักขยะ						/			เดือน	1									เดือน	0		
	และถังขยะ									3เดือน	0									3เดือน	0		
	ประจำอาคาร									6เดือน	0									6เดือน	0		
										ปี	0							ปี	0				

ส่วนที่ 7. โถง/ส่วนกลาง																							
ที่	ขอบเขตพื้นที่	โครงการที่								ลักษณะ	ความถี่	ที่	ขอบเขตพื้นที่	โครงการที่								ลักษณะ	ความถี่
		1	2	3	4	5	6	7	8					การจ้าง	ที่	1	2	3	4	5	6		
15	ตรวจสอบ/รายงานสิ่งของชำรุดเสียหาย			/			/	/		วัน	3	16	ทำความสะอาดพื้นที่รับผิดชอบสกปรก/แก้อุปกรณ์ทำงาน				/	/		/	วัน	3	
										สัปดาห์	0										สัปดาห์	0	
										เดือน	0										เดือน	0	
										3เดือน	0										3เดือน	0	
										6เดือน	0										6เดือน	0	
										ปี	0										ปี	0	
17	ทำความสะอาดพัดลมระบายอากาศ		/							วัน	1	18	ทำความสะอาดขัดล้างพื้น ผ้าม่าน กระจก กันสาด ระเบียง ซอบอาคาร คัดพาทิ้งคา				/	/		/	วัน	2	
		/								สัปดาห์	2			/					/		สัปดาห์	2	
										เดือน	1								/	/	เดือน	2	
		/								3เดือน	1				/				/	/	3เดือน	2	
										6เดือน	0			/					/	/	6เดือน	1	
										ปี	0			/					/	/	ปี	3	
19	ทำความสะอาดลานจอดรถ	/								วัน	1	20	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	/			/	/	/	/	วัน	4	
										สัปดาห์	0			/							สัปดาห์	1	
										เดือน	0			/							เดือน	1	
					/					3เดือน	1										3เดือน	0	
										6เดือน	0										6เดือน	0	
										ปี	0									/	ปี	1	
21	เช็ดฝุ่น ดูดฝุ่น บัดหยากใยตามที่สูง ผ่าผนัง ซอกมุม ตู้ ชั้นวางของ ป้าย เครื่องหมายต่าง ๆ		/	/						วัน	2	22	ทำความสะอาดกระจก หน้าต่าง ขอบภายในและขอบภายนอก โถงปราศจากรอยนิ้วมือและคราบสกปรก		/	/		/	/	/	วัน	4	
		/	/							สัปดาห์	3			/	/			/	/	/	สัปดาห์	4	
		/			/					เดือน	3			/	/	/		/	/	/	เดือน	5	
										3เดือน	1				/		/		/	/	3เดือน	2	
										6เดือน	0				/		/		/	/	6เดือน	2	
										ปี	0			/					/	/	ปี	2	
23	ขัด ล้างพื้นทางเดินให้สะอาดเรียบร้อย			/						วัน	1	24	ทำความสะอาดกระเบื้องยาง ไข่น้ำยา เคลือบเงา								วัน	0	
		/								สัปดาห์	1			/						/	สัปดาห์	0	
		/	/	/		/	/	/		เดือน	6			/	/		/		/	/	เดือน	4	
				/						3เดือน	2									/	3เดือน	0	
										6เดือน	0			/					/	/	6เดือน	2	
										ปี	1			/						/	ปี	1	
25	ทำความสะอาดพื้นไวนิล ใช้น้ำยาลอกแวกซ์ ใช้น้ำยาเคลือบเงาพื้น				/					วัน	1	26	ทำความสะอาดจุดสกปรกสะสม								วัน	0	
										สัปดาห์	0			/							สัปดาห์	1	
		/		/						เดือน	2										เดือน	0	
					/					3เดือน	1										3เดือน	0	
				/						6เดือน	1										6เดือน	0	
										ปี	1										ปี	0	
27	ทำความสะอาดพัดลมโคมไฟหลอดไฟ		/							วัน	1	28	ทำความสะอาดโต๊ะเก้าอี้ เฟอร์นิเจอร์เครื่องใช้สำนักงาน ช่างงาน โคมไฟ หลอดไฟ/เคเบิลด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ		/	/		/	/	/	วัน	3	
		/								สัปดาห์	2			/	/		/	/	/	/	สัปดาห์	4	
										เดือน	2				/	/		/	/	/	เดือน	3	
		/		/						3เดือน	2			/							3เดือน	1	
										6เดือน	1										6เดือน	0	
										ปี	0										ปี	0	

จากการเปรียบเทียบ TOR สรุปได้ว่าการกำหนดการทำความสะอาดของพื้นที่โถง/ส่วนกลาง (ตาราง 8) มีอยู่ 28 งาน คือ 1) เปิด-ปิด ประตูหน้าต่างห้องทำงาน ไฟ แสงสว่าง พัดลม เครื่องปรับอากาศ อุปกรณ์ไฟฟ้า 2) กวาดถู ทำความสะอาดพื้น ผ้าม่าน ประตู หน้าต่าง กระจกเงา สแตนเลส หรือส่วนอื่น ๆ 3) มีอบพื้น ฝุ่น ทางเดินทั้งหมด 4) เช็ดทำความสะอาด ประตูเข้า-ออก 5) ดูดฝุ่น เก็บฝุ่นผ้าม่าน ทำความสะอาดม่าน มู่ลี่ ฉากกั้นห้อง 6) ซัก รีด ผ้าม่าน 7) ซัดเงา เช็ดขอบอลูมิเนียม

ทองเหลือง และสแตนเลส อุปกรณ์ประตู่ หน้าต่างราวจับ 8) ชัดมันพื้นทางเดิน ชัดล้างทำความสะอาดพื้น เคลือบเงา แวกซ์ น้ำยาเคลือบ 9) ดูดฝุ่นพรม 10) ทำความสะอาดพรม ซักพรม 11) เช็ดทำความสะอาดป้ายชื่อ/ป้ายแสดงชื่อห้อง/ป้าย เครื่องหมายต่าง ๆ และสื่อประชาสัมพันธ์ 12) เทขยะทุกจุดภายในอาคาร พื้นที่ส่วนกลาง และบริเวณลานพักคอย รวบรวมไป ทั้ง 13) ล้างทำความสะอาดห้องเก็บขยะ จุดพักขยะ และถังขยะประจำอาคาร 14) ทำความสะอาดที่เขี่ยบุหรี่ 15) ตรวจสอบ/ รายงานสิ่งของชำรุดเสียหาย 16) ทำความสะอาดพื้นที่ที่พื้นที่รับผิดชอบสกปรก/แก้ปัญหาหน้างาน 17) ทำความสะอาดพัดลม ระบายอากาศ 18) ชัดล้างพื้น ฝาผนัง กระจก กันสาด ระเบียง ขอบอาคาร ดาดฟ้า หลังคา 19) ทำความสะอาดลานจอดรถ 20) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย 21) เช็ดฝุ่น ดูดฝุ่น ปัดหยากไย่ตามที่สูง ฝาผนัง ซอกมุม ตู้ ชั้นวางของ ป้ายเครื่องหมายต่าง ๆ 22) ทำความสะอาดกระจก หน้าต่าง ขอบภายในและขอบภายนอก 23) ชัด ล้างพื้น ทางเดิน 24) ทำความสะอาดกระเบื้อง ยาง ใช้น้ำยาเคลือบเงา 25) ทำความสะอาดพื้นไวโนล ใช้น้ำยาลอกแวกซ์ ใช้น้ำยาเคลือบเงาพื้น 26) ทำความสะอาดจุดสกปรก สะสม 27) ทำความสะอาดพัดลมโคมไฟ หลอดไฟ 28) ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ เฟอร์นิเจอร์ เครื่องใช้สำนักงาน ชัดเงาไม้ โลหะ หวาย/เคลือบด้วยน้ำยารักษาหนัง

มีการกำหนดเป็นช่วงเวลา คือ 1) รายวัน ของส่วนพื้นที่โถง/ส่วนกลางที่ระบุมากที่สุด คือ กวาดถู ทำความสะอาด พื้น ผนัง ประตู หน้าต่าง กระจกเงา สแตนเลส หรือส่วนอื่น ๆ ภายในให้สะอาด 2) รายสัปดาห์ ของส่วนพื้นที่โถง/ส่วนกลางที่ ระบุมากที่สุด คือ ดูดฝุ่น เก็บฝุ่นฝาผนัง ทำความสะอาดม่าน มู่ลี่ ฉากกันห้อง ทำความสะอาดกระจก หน้าต่าง ขอบภายใน และขอบภายนอก ให้ปราศจากรอยนิ้วมือและคราบสกปรก และทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ เฟอร์นิเจอร์ เครื่องใช้สำนักงาน ชัดเงาไม้ โลหะ หวาย/เคลือบด้วยน้ำยารักษาหนัง 3) รายเดือน ของส่วนพื้นที่โถง/ส่วนกลางที่ระบุมากที่สุด คือ ชัด ล้างพื้น ทางเดินให้ สะอาดเรียบร้อย 4) ราย 3 เดือน ของส่วนพื้นที่โถง/ส่วนกลางที่ระบุมากที่สุด คือ ซัก รีด ผ้าม่าน ชัดมันพื้นทางเดิน ชัดล้างทำ ความสะอาดพื้น เคลือบเงา แวกซ์ น้ำยาเคลือบ ทำความสะอาดชัดล้างพื้น ฝาผนัง กระจก กันสาด ระเบียง ขอบอาคาร ดาดฟ้า หลังคา ทำความสะอาดกระจก หน้าต่าง ขอบภายในและขอบภายนอก ชัด ล้างพื้น ทางเดิน และทำความสะอาดพัด ลมโคมไฟ หลอดไฟ 5) ราย 6 เดือน ของส่วนพื้นที่โถง/ส่วนกลางที่ระบุมากที่สุด คือ ทำความสะอาดกระจก หน้าต่าง ขอบภายใน และขอบภายนอก และทำความสะอาดกระเบื้องยาง ใช้น้ำยาเคลือบเงา และ 6) รายปี ของส่วนพื้นที่โถง/ส่วนกลางที่ระบุมาก ที่สุด คือ ทำความสะอาดพื้นที่ที่พื้นที่รับผิดชอบสกปรก/ แก้ปัญหาหน้างาน

สรุปผลการศึกษา

จากการศึกษาการเปรียบเทียบการทำความสะอาดในข้อกำหนดโครงการในแต่ละโครงการ พบว่า 1) ด้านบุคลากร การจัดชุดปฏิบัติงานพบว่า ตำแหน่งของพนักงานทำความสะอาดมี 2 ตำแหน่ง คือ หัวหน้างานและพนักงานทำความสะอาด โดยการกำหนดอัตราส่วนกำลังคนต่อพื้นที่พบว่า 1 คนต่อพื้นที่ที่น้อยกว่า 1,000 ตารางเมตร มีจำนวน 3 โครงการ 1 คนต่อ พื้นที่ที่ -2,000 ตารางเมตร มีจำนวน 3 โครงการ และ 1 คนต่อพื้นที่ที่มากกว่า 2,000 ตารางเมตร มีจำนวน 2 โครงการ สรุป ได้ว่าพื้นที่ของกรณีศึกษาใกล้เคียงกันแต่จำนวนบุคลากรมีความแตกต่างกันอยู่มาก และภาระงานที่ต่างกัน ส่งผลต่อการ จัดสรรจำนวนคน ทำให้แต่ละกรณีศึกษามีการวางแผนปฏิบัติงานต่างกัน 2) ด้านเนื้อหาทำความสะอาดจำแนกตามประเภท พื้นที่ ได้แก่ ห้องประชุม ห้องผู้บริหาร พื้นที่ภายในสำนักงาน ห้องน้ำ ห้องเตรียมอาหาร ลิฟต์/บันไดเลื่อน/บันได และโถง ทางเดิน/ส่วนกลาง และมีแผนปฏิบัติงานทำความสะอาดมีลักษณะการจ้างเป็นงานประจำวัน ประจำสัปดาห์ ประจำเดือน ประจำ 3 เดือน ประจำ 6 เดือน และประจำปี พบว่างานทำความสะอาดในพื้นที่โถงทางเดิน/ส่วนกลาง มีจำนวนมากที่สุด คือ 28 งาน โดยงานที่พบว่าทำเหมือนกันในทุกกรณีศึกษา คือ งานที่อยู่ในพื้นที่ภายในสำนักงาน จำนวน 2 งาน พื้นที่ส่วนห้องน้ำ จำนวน 1 งาน และพื้นที่โถงทางเดิน/ส่วนกลาง จำนวน 1 งาน

ข้อเสนอแนะ

การศึกษาเป็นการวิเคราะห์งานทำความสะอาดอาคาร และเป็นการสืบค้นเอกสารประกอบสัญญาข้อกำหนดการจ้างงานทำความสะอาดส่วนงานราชการเท่านั้น ในการศึกษาครั้งต่อไปควรศึกษาในอาคารประเภทอื่น ๆ เพื่อให้ได้ข้อมูลรูปแบบการจัดจ้างที่แตกต่างกัน

บรรณานุกรม

ณิชา วิริยานนท์. (2557). *การจัดการงานรักษาความสะอาดศูนย์การค้า : ผลการศึกษา 5 กรณีศึกษาในกรุงเทพมหานคร*

[วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ ภาควิชาการจัดการ. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

พลัส พร็อบเพอร์ตี. (2553). *คุณภาพงานบริการอาคาร*. โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

วีรโชติ จีรวรรพสา. (2528). *การศึกษาการจัดการของบริษัทบริการทำความสะอาด*

[วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ ภาควิชาการจัดการ. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

สำนักบริหารระบบกายภาพ. (2556). *มาตรฐานงานบริการอาคารสถานที่*. ม.ป.ท.: สถาบัน.

สุขเชษฐ กองชีพ. (2564). *ตลาดอาคารสำนักงานในกรุงเทพมหานคร*.

<https://www.phoenixproperty.co.th/blogs/research/5142>

เสริชย์ โชติพานิช. (2564). *Facilities service* [เอกสารที่ไม่ได้ตีพิมพ์]. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

เสริชย์ โชติพานิช และรัชดา โชติพานิช. (2553). *การบริหารทรัพยากรกายภาพ : หลักการและทฤษฎี* จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

Wilson, S. (1989). Specifying cleaning services. *Facilities*, 7(2), 5-7. <https://doi.org/10.1108/eb006477>