

RFM

4223



อาจารย์ ดร.ธงชัย ทองมา (Ph.D.)

การ  
บริหารงาน



สนับสนุน  
งานบริหาร  
ทรัพยากร



**FACILITY  
MANAGEMENT**



อาคาร



# RFM 4223 การบริหารงานสนับสนุนงานบริหารทรัพยากรอาคาร

อาจารย์ ดร.ธงชัย ทองมา (Ph.D.)

 **ENGINEERING**

 **ELECTRICAL**

 **SOFT SERVICES**

 **BUSINESS SUPPORT**

 **UTILITIES**

 **MOBILE MAINTENANCE**

 **GENERATORS**

 **PROJECT MANAGEMENT**

 **ENERGY**

 **HVAC**

 **MASTS**

 **HANDYMAN**

 **TRAINING**

 **SHEQ**

 **PLUMBING**

RFM 4223

# Soft Services Management For Facility Management

1.

แนะนำรายวิชา  
เนื้อหาในรายวิชา

# จุดมุ่งหมายของรายวิชา

เพื่อเป็นพื้นฐานในการสร้างความรู้ความเข้าใจ ทฤษฎีและหลักการของการจัดการงานสนับสนุนงานบริหารอาคาร ประกอบด้วย

- งานรักษาความสะอาด
- งานรักษาความปลอดภัย
- งานบริการซ่อมแซมทั่วไป
- งานจัดการขยะและสิ่งปฏิกูล และการนำกลับมาใช้
- งานด้านสิ่งแวดล้อมอาคาร
- งานตกแต่งสวน
- งานกำจัดแมลง
- งานประเมินความเสี่ยงธุรกิจ
  - งานวัดค่าความพึงพอใจ
  - การควบคุมผู้รับเหมา
  - งานด้านสารสนเทศ
  - งานบริการลูกค้า
- งานเก็บเอกสาร
- งานด้านความปลอดภัยด้านสุขภาพและการทำงาน
- งานบริการด้านยานพาหนะ

# แผนการสอน

สัปดาห์ที่	หน่วยที่และหัวข้อเนื้อหาวิชา	จำนวน ชม.	รูปแบบการเรียนการสอน	โปรแกรม/วิธีการสอน	การจัดเนื้อหาการสอน	การวัดผล	ผู้สอน
๑	<b>แนะนำรายวิชา</b> - อธิบายรายละเอียดรายวิชา/เนื้อหาการสอนรายสัปดาห์ - เกณฑ์การประเมินผล/ข้อกำหนดการเข้าเรียน การให้คะแนน และการส่งงาน - การบรรยายภาพรวมของ การบริหารงานสนับสนุนงานบริหารทรัพยากรอาคาร	๔	Online	Google Meet	-บรรยาย อภิปรายแสดงความคิดเห็นรายวิชาการสอนในชั้นเรียนให้เข้าใจ และปฏิบัติตาม -ใช้เอกสารการสอน สื่อ Power Point - YouTube: VDO	ลงชื่อเข้าชั้นเรียน ลงชื่อออกชั้นเรียน ถ้าม-ตอบ	อ.ดร.ธงชัย
๒	<b>งานรักษาความสะอาด</b>	๔	Online	Google Meet	-บรรยาย อภิปรายแสดงความคิดเห็นรายวิชาการสอนในชั้นเรียนให้เข้าใจ และปฏิบัติตาม -ใช้เอกสารการสอน สื่อ Power Point	ลงชื่อเข้าชั้นเรียน ลงชื่อออกชั้นเรียน ถ้าม-ตอบ	อ.ดร.ธงชัย และ อ.ชาญ
๓	<b>งานรักษาความปลอดภัย</b>	๔	Online	Google Meet	-บรรยาย อภิปรายแสดงความคิดเห็นรายวิชาการสอนในชั้นเรียนให้เข้าใจ และปฏิบัติตาม -ใช้เอกสารการสอน สื่อ Power Point	ลงชื่อเข้าชั้นเรียน ลงชื่อออกชั้นเรียน ถ้าม-ตอบ	อ.ดร.ธงชัย และ อ.ชาญ
๔	<b>งานบริการซ่อมแซมทั่วไป</b>	๔	Online	Google Meet	-บรรยาย อภิปรายแสดงความคิดเห็นรายวิชาการสอนในชั้นเรียนให้เข้าใจ และปฏิบัติตาม -ใช้เอกสารการสอน สื่อ Power Point	ลงชื่อเข้าชั้นเรียน ลงชื่อออกชั้นเรียน ถ้าม-ตอบ	อ.ดร.ธงชัย และ อ.ชาญ

# แผนการสอน

ลำดับที่	หน่วยที่และหัวข้อเนื้อหาวิชา	จำนวน ชม.	รูปแบบการเรียนการสอน	โปรแกรม/วิธีการสอน	การจัดเนื้อหาการสอน	การวัดผล	ผู้สอน	
๕	งานจัดการขยะและสิ่งปฏิกูล และการนำกลับมาใช้	๔	Online	Google Meet	-บรรยาย อภิปรายแสดงความคิดเห็น รายวิชาการสอนในชั้นเรียน ให้เข้าใจและปฏิบัติตาม -ใช้เอกสารการสอน สื่อ Power Point	ลงชื่อ เข้าชั้นเรียน ลงชื่อออกชั้นเรียน ถาม-ตอบ	อ.ดร.ธงชัย และ อ.ชาญ	
๖	งานด้านสิ่งแวดล้อมอาคาร	๔	On site On demand	การจัดการเรียนรู้ Active Learning <a href="http://www.elfit.ssru.ac.th/thongchai_th/">http://www.elfit.ssru.ac.th/thongchai_th/</a>	-บรรยาย อภิปรายแสดงความคิดเห็น รายวิชาการสอนในชั้นเรียน ให้เข้าใจและปฏิบัติตาม -ใช้เอกสารการสอน สื่อ Power Point	ลงชื่อ เข้าชั้นเรียน ลงชื่อออกชั้นเรียน ถาม-ตอบ	อ.ชาญ และ อ.ดร.ธงชัย	
๗	งานประเมินความเสี่ยงธุรกิจ	๔	Online	Google Meet	-บรรยาย อภิปรายแสดงความคิดเห็น รายวิชาการสอนในชั้นเรียน ให้เข้าใจและปฏิบัติตาม -ใช้เอกสารการสอน สื่อ Power Point	ลงชื่อ เข้าชั้นเรียน ลงชื่อออกชั้นเรียน ถาม-ตอบ	อ.ชาญ และ อ.ดร.ธงชัย	
๘	สอบกลางภาค							อ.ดร.ธงชัย

## แผนการสอน

สัปดาห์ที่	หน่วยที่และหัวข้อเนื้อหาวิชา	จำนวน ชม.	รูปแบบการเรียนการสอน	โปรแกรม/วิธีการสอน	การจัดเนื้อหาการสอน	การวัดผล	ผู้สอน
๙	งานวัดค่าความพึงพอใจ	๔	Online	Google Meet	-บรรยาย อภิปรายแสดงความคิดเห็น รายวิชาการสอนในชั้นเรียนให้เข้าใจ และปฏิบัติตาม -ใช้เอกสารการสอน สื่อ Power Point	ลงชื่อเข้าชั้นเรียน ลงชื่อออกชั้นเรียน ถาม-ตอบ	อ.ชาญ และ อ.ดร.ธงชัย
๑๐	การควบคุมผู้รับเหมา	๔	On site On demand	การจัดการเรียนรู้ Active Learning <a href="http://www.elfit.ssru.ac.th/thongchai_th/">http://www.elfit.ssru.ac.th/thongchai_th/</a>	-บรรยาย อภิปรายแสดงความคิดเห็น รายวิชาการสอนในชั้นเรียนให้เข้าใจ และปฏิบัติตาม -ใช้เอกสารการสอน สื่อ Power Point	ลงชื่อเข้าชั้นเรียน ลงชื่อออกชั้นเรียน ถาม-ตอบ	อ.ชาญ และ อ.ดร.ธงชัย
๑๑	งานด้านสารสนเทศ	๔	Online	Google Meet	-บรรยาย อภิปรายแสดงความคิดเห็น รายวิชาการสอนในชั้นเรียนให้เข้าใจและปฏิบัติตาม -ใช้เอกสารการสอน สื่อ Power Point -แบบทดสอบก่อนเรียน	ลงชื่อเข้าชั้นเรียน ลงชื่อออกชั้นเรียน ถาม-ตอบ	อ.ชาญ และ อ.ดร.ธงชัย
๑๒	งานบริการลูกค้า	๔	On site On demand	การจัดการเรียนรู้ Active Learning <a href="http://www.elfit.ssru.ac.th/thongchai_th/">http://www.elfit.ssru.ac.th/thongchai_th/</a>	-บรรยาย อภิปรายแสดงความคิดเห็น รายวิชาการสอนในชั้นเรียนให้เข้าใจและปฏิบัติตาม -ใช้เอกสารการสอน สื่อ Power Point	ลงชื่อเข้าชั้นเรียน ลงชื่อออกชั้นเรียน ถาม-ตอบ	อ.ชาญ และ อ.ดร.ธงชัย

# แผนการสอน

ลำดับที่	หน่วยที่และหัวข้อเนื้อหาวิชา	จำนวน ชม.	รูปแบบการเรียนการสอน	โปรแกรม/วิธีการสอน	การจัดเนื้อหาการสอน	การวัดผล	ผู้สอน
๑๓	งานเก็บเอกสาร	๔	Online	Google Meet	-บรรยาย อภิปรายแสดงความคิดเห็น รายวิชาการสอนในชั้นเรียนให้เข้าใจและ ปฏิบัติตาม -ใช้เอกสารการสอน สื่อ Power Point	ลงชื่อเข้าชั้นเรียน ลงชื่อออกชั้นเรียน ถาม-ตอบ	อ.ชาญ และ อ.ดร.รังชัย
๑๔	งานด้านความปลอดภัยด้าน สุขภาพและการทำงาน	๔	Online	Google Meet	-บรรยาย อภิปรายแสดงความคิดเห็น รายวิชาการสอนในชั้นเรียนให้เข้าใจและ ปฏิบัติตาม -ใช้เอกสารการสอน สื่อ Power Point	ลงชื่อเข้าชั้นเรียน ลงชื่อออกชั้นเรียน ถาม-ตอบ	อ.ชาญ และ อ.ดร.รังชัย
๑๕	งานบริการด้านยานพาหนะ	๔	Online	Google Meet	-บรรยาย อภิปรายแสดงความคิดเห็น รายวิชาการสอนในชั้นเรียนให้เข้าใจและ ปฏิบัติตาม -ใช้เอกสารการสอน สื่อ Power Point	ลงชื่อเข้าชั้นเรียน ลงชื่อออกชั้นเรียน ถาม-ตอบ	อ.ดร.รังชัย และ อ.ชาญ
๑๖	นำเสนอโครงการ - นักศึกษานำเสนองานการ บริหารงานสนับสนุนงาน บริหารทรัพยากรอาคาร - ทบทวนเนื้อหาทำก่อนสอบ ปลายภาค	๔	On site On demand	การจัดการ เรียนรู้ Active Learning <a href="http://www.e&lt;br/&gt;lfit.ssr.u.ac.th/&lt;br/&gt;thongchai_th&lt;br/&gt;/">http://www.e lfit.ssr.u.ac.th/ thongchai_th /</a>	-บรรยาย อภิปรายแสดงความคิดเห็น รายวิชาการสอนในชั้นเรียนให้เข้าใจและ ปฏิบัติตาม -ใช้เอกสารการสอน สื่อ Power Point	ลงชื่อเข้าชั้นเรียน ลงชื่อออกชั้นเรียน ถาม-ตอบ	อ.ดร.รังชัย และ อ.ชาญ
๑๗	สอบปลายภาค						อ.ดร.รังชัย
รวม		๖๐					

# แผนการประเมินผลการเรียนรู้

ผลการเรียนรู้ตามกรอบ TQF	น้ำหนัก (%)	การประเมินผลของรายวิชา	
		เทคนิค/วิธีการประเมิน	สัปดาห์ที่
๑. คุณธรรม จริยธรรม	๑๐		
๑.๓ มีภาวะความเป็นผู้นำและผู้ตาม สามารถทำงานเป็นทีม และสามารถแก้ไขข้อขัดแย้งและลำดับความสำคัญ		๑) การอภิปรายในชั้นเรียน	๑ - ๗ และ ๙ - ๑๗
๒. ความรู้	๓๐		
๒.๓ สามารถวิเคราะห์ ออกแบบ ปรับปรุงและ/หรือประเมิน องค์ประกอบต่าง ๆ ของการบริหารทรัพยากรอาคาร		๑) การอภิปรายในชั้นเรียน	๑๐,๑๔-๑๗
		๒) ส่งงานตามใบงาน	๓,๔ และ ๑๔-๑๕
๓. ทักษะทางปัญญา	๓๐		
๓.๒ สามารถสืบค้น ตีความ และประเมินผล เพื่อใช้ในการแก้ไขปัญหาอย่างสร้างสรรค์		๑) ทดสอบกลางภาค	๘
		๒) การอภิปรายในชั้นเรียน	๓,๔ และ ๑๐,๑๔-๑๗
		๓) การนำเสนองานในชั้น	๑๖
๔. ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ	๒๐		
๔.๖ มีความรับผิดชอบการพัฒนาการเรียนรู้ ทั้งของตนเองและทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง		๑) ส่งงานตามใบงาน	๑๐,๑๔-๑๗
		๒) การนำเสนองานในชั้น	๓,๔ และ ๑๐,๑๔-๑๗
๕. ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	๑๐		
๕.๔ สามารถใช้สารสนเทศ/เทคโนโลยีสื่อสารอย่างเหมาะสม		๑) การอภิปรายในชั้นเรียน	๓,๔
		๒) ส่งงานตามใบงาน	๓,๔
รวม	<u>๑๐๐</u>		

# การบริหารงานสนับสนุนงานบริหาร

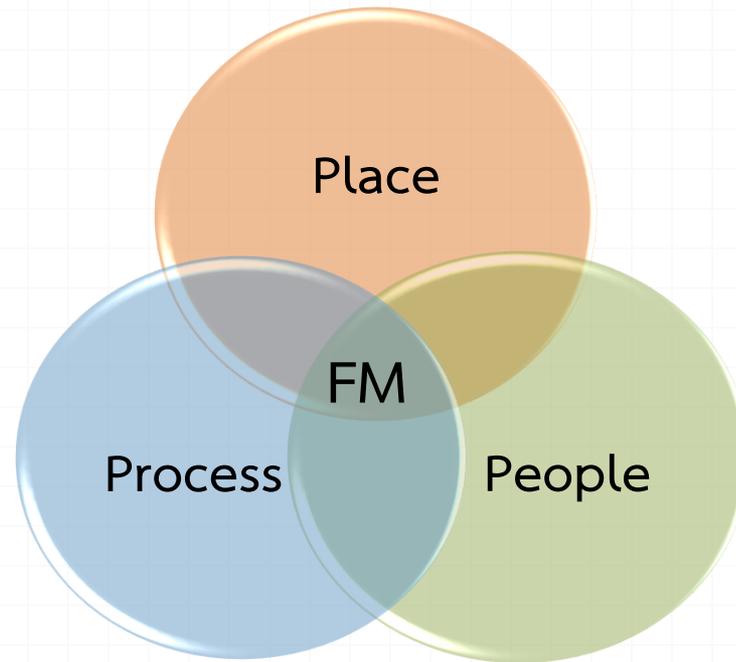
ทรัพยากรอาคารเป็นองค์ประกอบสำคัญในการสร้างความพร้อมและประสิทธิภาพให้แก่องค์กร ทั้งในด้านโครงสร้างพื้นฐาน การใช้ประโยชน์จากพื้นที่ และการบำรุงรักษาทรัพยากรที่เกี่ยวข้อง อาคารถือเป็นทรัพย์สินที่มีมูลค่าสูงและมีผลกระทบต่อภาพลักษณ์และความสามารถในการให้บริการของหน่วยงาน ดังนั้นการจัดการทรัพยากรอาคารอย่างเป็นระบบจึงมีความจำเป็นต้องได้รับการสนับสนุนอย่างต่อเนื่อง ทั้งในแง่ของบุคลากร งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และเทคโนโลยีที่เหมาะสม

การสนับสนุนงานบริหารทรัพยากรอาคารครอบคลุม ตั้งแต่การวางแผน การจัดหา การดูแลรักษา ไปจนถึงการปรับปรุงและพัฒนาพื้นที่ใช้สอยให้ตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้งานในแต่ละช่วงเวลา การบริหารในส่วนนี้ไม่เพียงแต่เน้นการรักษาสภาพอาคารให้อยู่ในสภาพดีเท่านั้น แต่ยังต้องคำนึงถึงการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ ความปลอดภัย การจัดการสิ่งแวดล้อม และความสะดวกสบายของผู้ใช้บริการ ตลอดจนการรองรับเทคโนโลยีใหม่ ๆ เช่น ระบบ Smart Building และ Green Building

**ดังนั้น** การบริหารงานสนับสนุนงานบริหารทรัพยากรอาคารจึงต้องอาศัยการทำงานอย่างบูรณาการระหว่างฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กร รวมถึงการนำแนวคิดการจัดการสมัยใหม่ เช่น Facility Management และ Total Quality Management มาปรับใช้ เพื่อให้สามารถควบคุมคุณภาพและต้นทุนได้อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงานและการใช้บริการอย่างยั่งยืนในระยะยาว

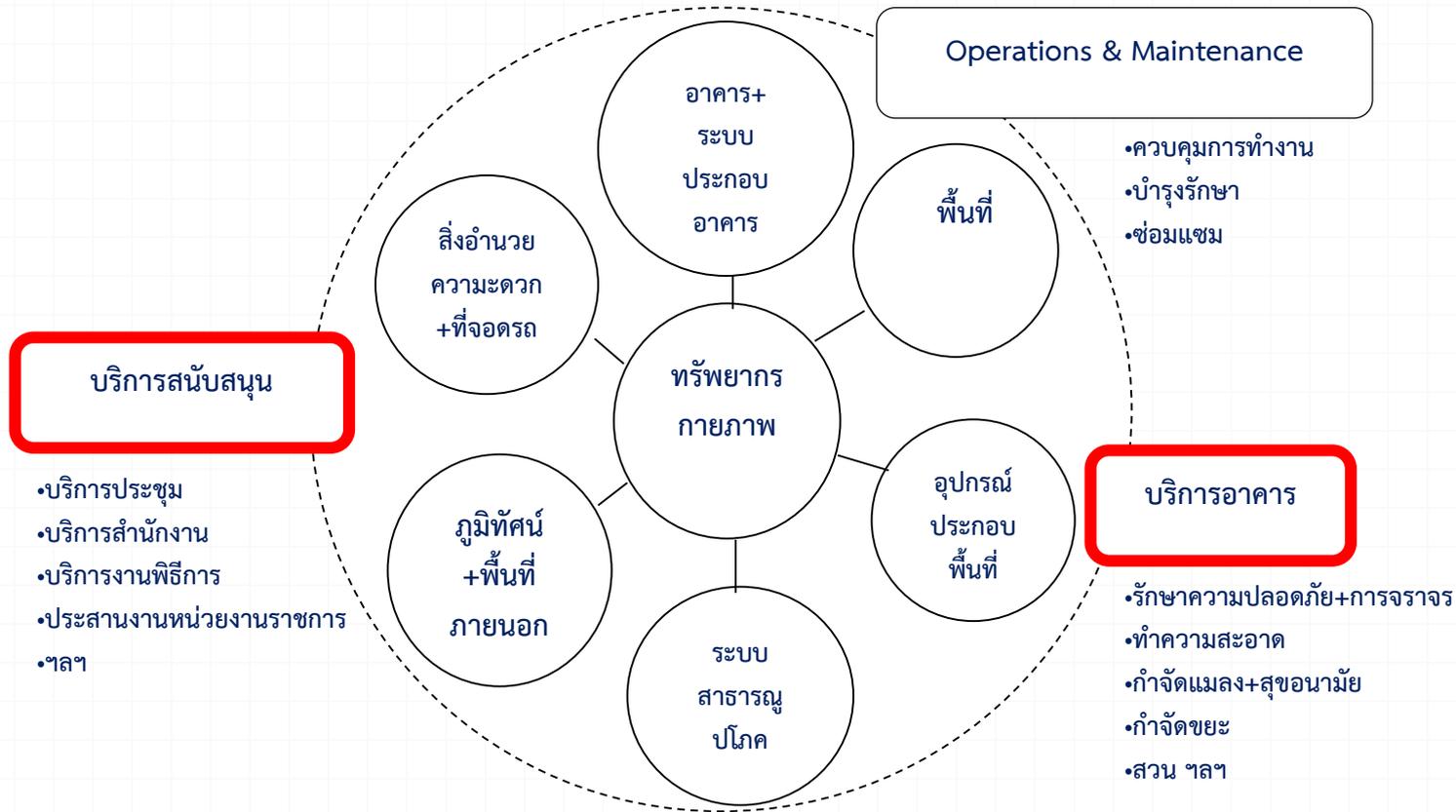
# การบรรยายภาพรวมของการบริหาร งานสนับสนุนงานบริหารทรัพยากรอาคาร





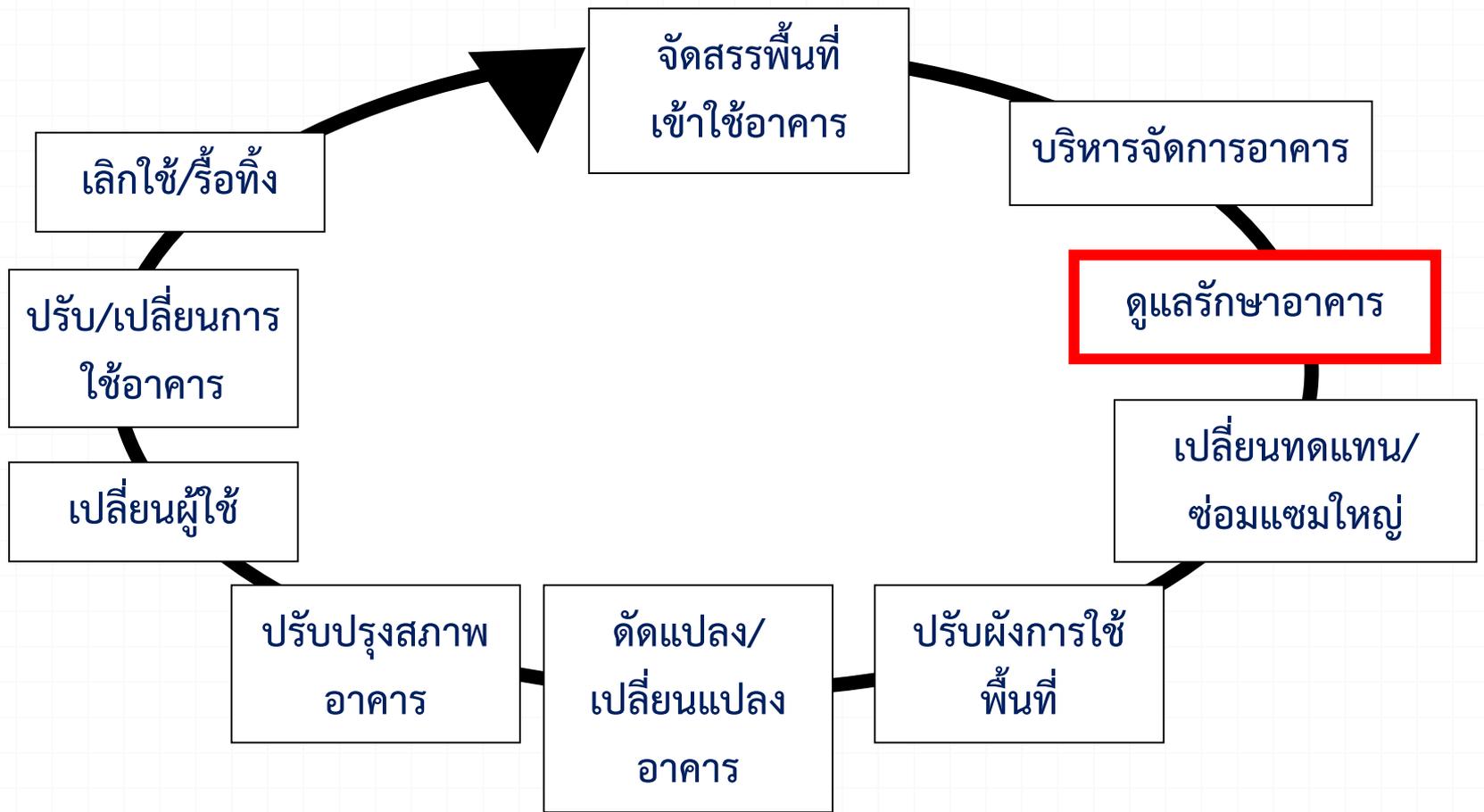
ที่มา: เสริชย์ โชติพานิช. (2552). การบริหารทรัพยากรกายภาพ.  
กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

# ระบบกายภาพ (Facility) = ทรัพยากรกายภาพ + งานปฏิบัติการและบริการ



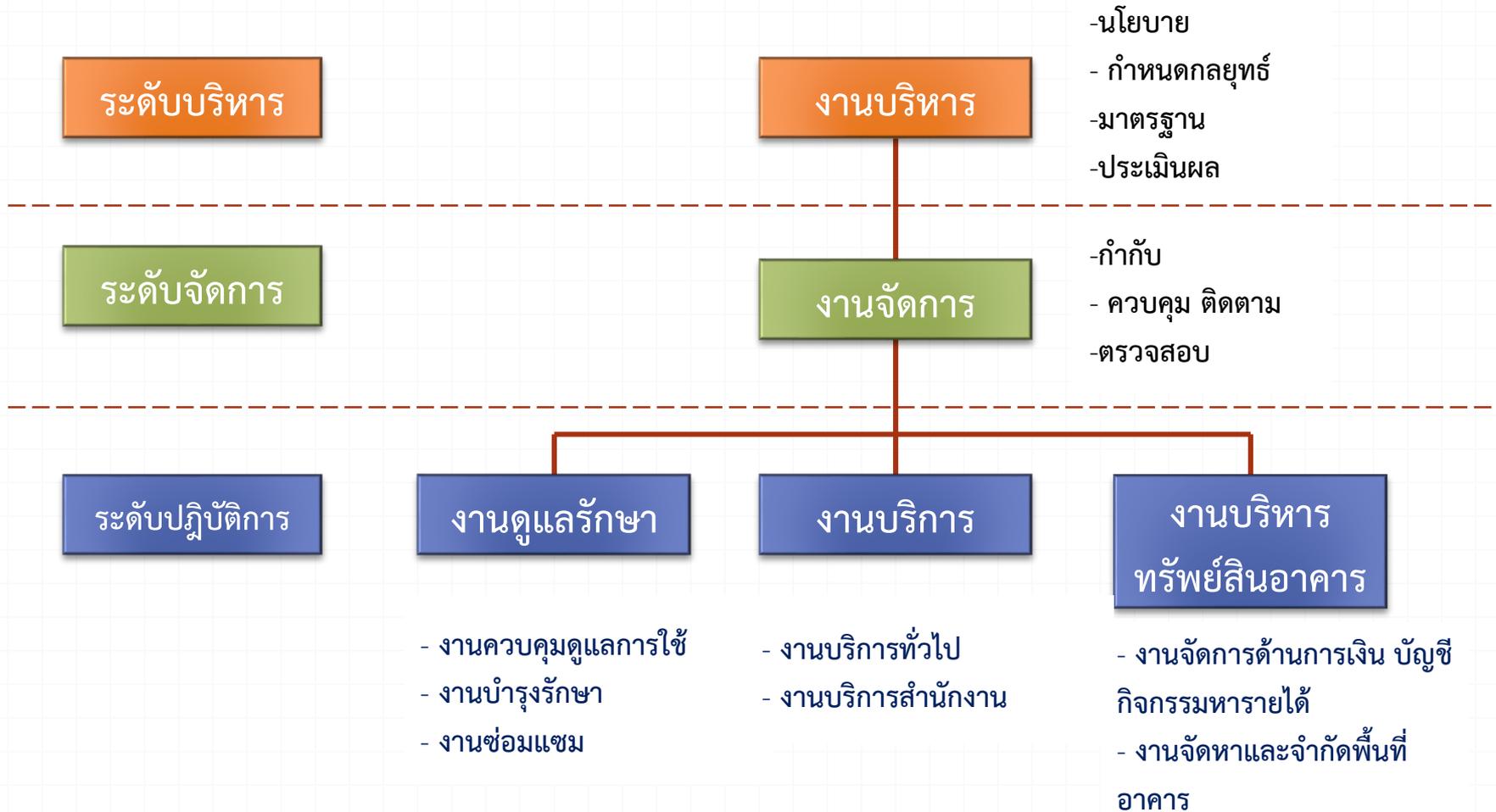
ภาพ: ปัจจัยหลักในการบริหารทรัพยากรกายภาพ

ที่มา: เสริชญ์ โชติพานิช (2553: 16)



ภาพ กิจกรรมระหว่างช่วงการใช้อาคาร  
ที่มา: เสริชย์ โชติพานิช (2553: 88)

# โครงสร้างการดำเนินงานบริหารทรัพยากรกายภาพ



ภาพที่ 5 โครงสร้างการดำเนินการบริหารทรัพยากรกายภาพ

ที่มา: เสริชย์ โชติพานิช (2541)

# “เบื้องหลัง” ความเป็นอยู่ที่ดีในอาคาร (บ้าน) ที่มาจาก “คนหลังบ้าน”

## Living Management ที่ดี

LIVING MANAGEMENT | PLUS +



อยู่แล้วมีความสุข



ปลอดภัยอุ่นใจ



ส่วนกลางสะอาด



โครงการน่าอยู่

พลัส พร็อพเพอร์ตี้ | plus.co.th

นอกเหนือจากสิ่งก่อสร้างที่เป็นส่วนประกอบของ บ้าน อาคาร ประเภทต่าง ๆ และคอนโดมิเนียมที่น่าอยู่แล้ว “ความใส่ใจ” และ “ความเป็นมืออาชีพ” ในการดูแลอาคารสถานที่ต่าง ๆ เป็นอีกหนึ่งแรงสนับสนุนจากคนหลังบ้านที่คอยดูแลความสุขให้กับคนทุกคนที่เข้ามาใช้อาคารสถานที่นั้น ๆ..

## PLUS Quality Service (PQS)

ระบบมาตรฐานการบริการเพื่อมุ่งสู่ความเป็นมาตรฐานเดียวกัน

อบรมพนักงานทุกระดับ  
ทุกคนที่เกี่ยวข้องกับการบริการ

เพื่อ

ปรับปรุง พัฒนาบุคลิกภาพ และความชำนาญ  
เป็นผู้รู้จริงใจเรื่องการบริการ

โดย

ทีมงานฝึกอบรม และตรวจสอบการให้บริการ  
อย่างสม่ำเสมอ



งานรักษาความสะอาด (Cleaning)

**งานรักษาความสะอาด** อาคารเป็นภารกิจพื้นฐานที่มีบทบาทสำคัญต่อการสร้างสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย น่าอยู่ และเอื้อต่อการทำงาน หรือการใช้บริการของผู้ใช้อาคารทุกคน อาคารที่ได้รับการดูแลความสะอาดอย่างสม่ำเสมอไม่เพียงส่งผลต่อสุขภาพของผู้ใช้งาน แต่ยังช่วยเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กรหรือหน่วยงานที่เป็นเจ้าของอาคารนั้น ๆ การบริหารจัดการงานรักษาความสะอาดจึงต้องมีการวางแผนที่ชัดเจน ทั้งในด้านกำลังคน อุปกรณ์ วัสดุ และวิธีปฏิบัติที่ได้มาตรฐาน

เนื้อหาของ**งานรักษาความสะอาด**อาคารครอบคลุมตั้งแต่การทำความสะอาดพื้นที่ภายในและภายนอกอาคาร เช่น ห้องทำงาน ห้องน้ำ พื้นที่สาธารณะ ลานจอดรถ รวมถึงการกำจัดขยะและดูแลรักษาพื้นผิวต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพที่เหมาะสม นอกจากนี้ ยังต้องคำนึงถึงข้อกำหนดด้านสุขอนามัยและสิ่งแวดล้อม เช่น การใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม การควบคุมการแพร่กระจายของเชื้อโรค และการจัดการของเสียอย่างมีระบบและปลอดภัย

ด้วยเหตุนี้ **งานรักษาความสะอาด** อาคารจึงต้องอาศัยความร่วมมือระหว่างผู้ปฏิบัติงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนถึงต้องมีการประเมินผลและปรับปรุงกระบวนการทำงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีและมาตรฐานด้านสุขภาพและความปลอดภัยในปัจจุบัน ทั้งนี้เพื่อตอบสนองต่อความคาดหวังของผู้ใช้อาคาร และส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอาคารให้เกิดประโยชน์สูงสุดอย่างยั่งยืน.

**งานรักษาความสะอาด** นับเป็นงานบริการขั้นพื้นฐานที่สำคัญที่ทุกอาคารจำเป็นต้องมี เนื่องจากความสะอาด เป็นเรื่องที่ถูกค่า ผู้ใช้อาคารและผู้มาติดต่อ สามารถมองเห็นและสัมผัสได้เป็นเรื่องแรก ๆ และยังสะท้อนให้เห็นถึงภาพลักษณ์ของอาคาร บริษัท หรือบุคคลที่อยู่ในอาคาร

อาคารสถานที่ ที่มีการดูแลรักษาความสะอาดเป็นอย่างดี เปรียบเสมือนหน้าต่างอาคาร ที่จะสร้างความรู้สึกประทับใจให้กับลูกค้าและผู้ใช้บริการ



## งานรักษาความสะอาด (Cleaning)

งานรักษาความสะอาด หมายถึง

- การปฏิบัติงานดูแลทำความสะอาดพื้นที่และอาคารให้ปราศจากสิ่งสกปรก เป็นส่วนหนึ่งของการบำรุงรักษาอาคารให้อาคารอยู่ในสภาพดีครอบคลุม
- การทำความสะอาดพื้นที่ภายในอาคารได้แก่ ทางเดิน พื้น โถงทางเดิน ผ้าม่าน เพดาน ห้องน้ำ ลิฟต์ ประตู หน้าต่าง ๆ
- การดำเนินการงานรักษาความสะอาด มีทั้งการปฏิบัติงานประจำวัน ประจำสัปดาห์ ประจำเดือน และตามแผนที่ได้กำหนดไว้



## งานบริการทำความสะอาด บริหารงานแบบ Facility Management (FM)



- การทำงานร่วมกับลูกค้าอย่างใกล้ชิด เพื่อทำความเข้าใจความต้องการและส่งมอบความเป็นเลิศทางด้านงานบริการทำความสะอาด  
สร้างสภาพแวดล้อมที่เป็นระเบียบเรียบร้อย โดยใช้แนวคิดตามแนวทางปฏิบัติที่ดีที่สุดเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของงาน โดยการวางแผนเพื่อให้การทำงานตอบสนองความพึงพอใจและความต้องการของลูกค้าอย่างสูงสุด
- รับผิดชอบให้บริการงานทำความสะอาดทุกพื้นที่ตามลักษณะตามกายภาพของแต่ละอาคารทั้งภายใน และภายนอกอาคารของอาคาร ให้เป็นไปตามมาตรฐานงานทำความสะอาด ข้อกำหนด และข้อตกลงของบริษัทกับอาคารนั้น ๆ



## สิ่งที่ต้องคำนึงถึงในการปฏิบัติงาน รักษาความสะอาด

- วิธีการปฏิบัติงานที่เหมาะสม เช่น ขั้นตอนการทำงาน ตารางการทำงาน การจัดกำลังคนต่อพื้นที่ เครื่องมือ การใช้น้ำยาประเภทต่าง ๆ ในการทำความสะอาด เป็นต้น
- อุปกรณ์ และเครื่องมือปฏิบัติงาน
- การติดตามการปฏิบัติงาน
- สถานที่จัดเก็บอุปกรณ์เครื่องมือ และที่พักผู้ปฏิบัติงาน

## งานทำความสะอาดเป็นรายชั่วโมง (หรือเมื่อเกิดความสกปรก)

- พื้น ผนังห้องอ่างล้างหน้ากระจกและสุขภัณฑ์ในห้องสุขา
- บันไดขึ้นลงด้านหน้าและด้านหลัง
- พื้นห้องโถงและห้องทำงาน และทางเดินทุกชั้นเมื่อเกิดความสกปรก



## งานทำความสะอาดประจำวัน

- กวาดพื้นและถูพื้นดวยมอบ ขัดพื้นเคลือบเงาในจุดที่จำเป็น ทำความสะอาดรอยเปื้อนบนพื้น
- ปิดฝุ่นละออง เช็ดโต๊ะทำงาน โต๊ะเครื่องคอมพิวเตอร์ เช็ดเก้าอี้ทำงาน เก้าอี้คอมพิวเตอร์ ชูดรับแขก ตู้เก็บเอกสารและ เครื่องใช้สำนักงาน และจัดให้เป็นระเบียบ
- ดูดฝุ่นพรมทั้งหมดและพรมเช็ดเท้า
- เช็ดทำความสะอาดเครื่องโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
- รวบรวมเก็บขยะไปทิ้งในที่ที่จัดเตรียมไว้ ทำความสะอาดถังขยะ
- เช็ดกระจกบริเวณที่อยู่ใกล้ สัมผัสทุกแห่งและกระจกทางเข้า-ออกให้สะอาดตลอด ทั้งวัน
- ทำความสะอาดทางเดิน ประตูทางเข้า-ออกให้สะอาดตลอดทั้งวัน
- ทำความสะอาดห้องสุขา ด้วยการขัดถู ล้างพื้น ล้างสุขภัณฑ์เช็ดกระจกด้วยน้ำยา ฆ่าเชื้อโรคและน้ำยาดับกลิ่น ให้สะอาดตลอดวันทำการ และจัดใส่กระดาษชำระ สบู่เหลวและ เปลี่ยนถังใส่ขยะ
- ทำความสะอาดลิฟต์ เก็บรอยเปื้อนบริเวณฝาผนัง ประตูทั้งภายในและภายนอกทำ ความสะอาดกระจกเงา
- กวาดทางเดินภายนอกและพื้นถนนบริเวณรอบอาคาร
- ทำความสะอาดอื่น ๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า ในเวลาทำงาน

## ขอบเขตงาน: พนักงานรักษาความสะอาด

1. ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้างาน โดยไม่ขาดตกบกพร่อง
2. จัดเตรียมเบ็กอุปกรณ์ เครื่องใช้สำหรับทำความสะอาดให้พร้อมที่จะใช้งาน
3. ทำความสะอาดและดูแลความเรียบร้อยบริเวณพื้นที่ห้องน้ำ พื้นที่ส่วนกลางตลอดเวลาการทำงาน
4. ทำความสะอาด เก็บขยะ และ ดูแลความเรียบร้อยบริเวณภายในอาคาร หรือบริษัทที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลรักษาความสะอาด
5. ดูแล ทำความสะอาด บริเวณอาคาร
6. แจ้งการซ่อม กรณีห้องน้ำมีปัญหาหรือใช้งานไม่ได้
7. ดูแล และ หาซื้อบกพร่องในการทำงาน เพื่อนำมาทำการปรับปรุงแก้ไข และ ดูแลรักษามลประโยชน์ของอาคาร
8. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



## อดีตงานรักษาความสะอาด



# ปัจจุบัน งานรักษาความสะอาด









FB: Cleanatic House | 086-567-7334  
www.cleanatic.com



FB: Cleanatic House | 086-567-7334  
www.cleanatic.com



Cleanatic House | 086-567-7334  
www.cleanatic.com



Cleanatic House | 086-567-7334  
www.cleanatic.com



VEHS.com



ส่วนค่าบริการนั้น มีเรตค่าบริการคิดตามพื้นที่การใช้งาน ดังนี้

- คอนโด 1 ห้องนอน เริ่มต้นที่ 420 ดอลลาร์สิงคโปร์ (ราว 9,800 บาท)
- คอนโด 2-3 ห้องนอน เริ่มต้นที่ 490 ดอลลาร์สิงคโปร์ (ราว 11,500 บาท)
- คอนโด 4-5 ห้องนอน เริ่มต้นที่ 575 ดอลลาร์สิงคโปร์ (ราว 13,400 บาท)
- คอนโด 2 ชั้น เริ่มต้นที่ 630 ดอลลาร์สิงคโปร์ (ราว 14,700 บาท)
- เพนท์เฮาส์ เริ่มต้นที่ 700 ดอลลาร์สิงคโปร์ (ราว 16,400 บาท)





# Case study





FIGURE 1.2