

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

งานจ้างเหมาดูแลรักษาความสะอาด สำนักงานใหญ่ การประปาส่วนภูมิภาค

.....

๑. ความเป็นมา

การประปาส่วนภูมิภาค มีความประสงค์จะจ้างเอกชนเพื่อทำหน้าที่ดูแลรักษาความสะอาดอาคารสำนักงานใหญ่ กปภ. และบริเวณโดยรอบอาคาร ให้มีความสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม ตลอดจนจัดเจ้าหน้าที่ให้บริการอาหารและเครื่องดื่มในห้องประชุม รวมทั้งจัดเก็บภาชนะใส่อาหาร/เครื่องดื่มที่ห้องอาหารการประปาส่วนภูมิภาค จึงมีความประสงค์เชิญผู้สนใจจัดทำข้อเสนอ เพื่อเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นผู้รับจ้าง

คำจำกัดความ

กปภ.	หมายถึง การประปาส่วนภูมิภาค
ผู้เสนอราคา	หมายถึง นิติบุคคลที่มีสิทธิ์เข้าเสนอราคาโดยมีอาชีพรับจ้างงานที่ประมุล
งานที่จ้าง	หมายถึง งานจ้างเหมาดูแลรักษาความสะอาด สำนักงานใหญ่ กปภ.
ผู้ว่าจ้าง	หมายถึง การประปาส่วนภูมิภาค
ผู้รับจ้าง	หมายถึง ผู้เสนอราคาซึ่งได้รับการพิจารณาคัดเลือกและลงนามในสัญญา

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้อาคารและบริเวณโดยรอบอาคารสำนักงานใหญ่ กปภ. มีความสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม และมีเจ้าหน้าที่บริการอาหารและเครื่องดื่มในห้องประชุม รวมทั้งมีเจ้าหน้าที่จัดเก็บภาชนะใส่อาหาร/เครื่องดื่มที่ห้องอาหาร กปภ.

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓.๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ว่าจ้าง

๓.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคล หรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

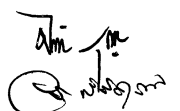
๓.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้ละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๔ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น และ/หรือไม่เป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๓.๕ ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลที่ดำเนินธุรกิจเกี่ยวกับงานดูแลรักษาความสะอาด และต้องเป็นผู้ที่มีผลงานดูแลรักษาความสะอาด หรืองานลักษณะเดียวกันนี้ ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ซึ่งผลงานนี้ ผู้เสนอราคาต้องเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่ กปภ. เชื้อถือ (กรณีเป็นผลงานของเอกชนต้องมีหลักฐานใบรับเงินทุกงวด ตลอดจนหลักฐานการเสียภาษีของงานนั้นจากกรมสรรพากรแนบด้วย) โดยผู้เสนอราคาจะต้องยื่นสำเนาหนังสือรับรองผลงานมาแสดง

๓.๖ นิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๓.๗ นิติบุคคล...



๓.๗ นิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๓.๘ คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๔. ราคากลางในการเริ่มประมูล

๔.๑ วงเงิน ๑๒,๑๖๑,๘๔๒.๕๖ บาท (สิบสองล้านหนึ่งแสนหกหมื่นหนึ่งพันแปดร้อยสี่สิบสองบาทห้าสิบบาทสตางค์) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

๔.๒ ผู้มีสิทธิเสนอราคาหรือผู้แทนที่ LOG IN แล้ว จะต้องดำเนินการเสนอราคาโดยราคาที่เสนอในการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์จะต้องต่ำกว่าราคาสูงสุดในการประกวดราคาและจะต้องเสนอลดราคาขั้นต่ำ (Minimum Bid) ไม่น้อยกว่าครั้งละ ๒๐,๐๐๐ บาท จากราคาสูงสุดในการประกวดราคา และการเสนอลดราคาครั้งถัด ๆ ไป ต้องเสนอลดราคาครั้งละไม่น้อยกว่า ๒๐,๐๐๐ บาท จากราคาครั้งสุดท้ายที่เสนอแล้ว

๕. ระยะเวลาในการจ้าง

จ้างเป็นระยะเวลา ๒ ปี (๑ มิถุนายน ๒๕๖๐ – ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒)

๖. รายละเอียดการจ้างเหมาดูแลรักษาความสะอาด เอกสารแนบจำนวน ๑๔ แผ่น



**รายละเอียดการจ้างเหมาดูแลรักษาความสะอาด
สำนักงานใหญ่ การประปาส่วนภูมิภาค**

๑. ขอบเขตของงาน

ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดดูแลความเรียบร้อยอาคารและบริเวณสถานที่ต่าง ๆ ทั้งหมด ณ สำนักงานใหญ่ การประปาส่วนภูมิภาค (กปภ.) ซอยแจ้งวัฒนะ ๑ ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ตั้งแต่วันที่ ๐๗.๐๐ - ๑๖.๔๕ น. ระยะเวลา ๒ ปี โดยต้องรับผิดชอบดูแลความสะอาดและความเรียบร้อยของอาคารชั้นต่าง ๆ ห้องปฏิบัติงาน ดาดฟ้า ลิฟท์ ทางเดิน บันได ระเบียงห้องเก็บของ โถงทางเดิน ห้องน้ำ-ห้องส้วม ฝ้าเพดาน ผ้าม่าน อาคาร ป้ายประกาศ พัดลมดูดอากาศ หน้ากากเครื่องปรับอากาศ ห้องเตรียมเครื่องดื่ม/อาหาร ห้องประชุม เครื่องทำน้ำเย็น/น้ำร้อน กันสาด ช่องแสง ถังใส่น้ำเย็น เครื่องดับเพลิง ห้องรับรอง ห้องควบคุมลิฟท์ ห้องเครื่องกำเนิดไฟฟ้า ห้องเครื่องบำบัดน้ำเสีย ห้องเครื่องเสียง/เครื่องปรับอากาศ ห้องออกกำลังกาย ห้องสมุด ลานจอดรถ รางระบายน้ำ ท่อระบายน้ำ บริเวณสวน สนามหญ้า และบริเวณโดยรอบอาคารครอบคลุมอย่างน้อยพื้นที่ ดังต่อไปนี้

- ๑.๑ อาคาร ๑ ชั้น ๑ - ๕, ชั้นดาดฟ้า
- ๑.๒ อาคาร ๒ ชั้น ๑ - ๔
- ๑.๓ ทางเดินเชื่อม ระหว่าง อาคาร ๒ และ อาคาร ๓
- ๑.๔ อาคาร ๓ ชั้น ๑ - ๖, ชั้นดาดฟ้า
- ๑.๕ อาคาร ๔ ชั้น ๑ - ๕
- ๑.๖ อาคารประปาวิวัฒน์ ชั้น ๑ - ๖
- ๑.๗ บ่อพักน้ำ โรงสูบ - จ่ายน้ำ และห้องควบคุมเครื่องกำเนิดไฟฟ้า
- ๑.๘ อาคารคลังพัสดุ
- ๑.๙ อาคารโรงอาหาร
- ๑.๑๐ อาคารอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง
- ๑.๑๑ สิ่งก่อสร้างและบริเวณสำนักงานใหญ่ การประปาส่วนภูมิภาค
 - (๑) สิ่งก่อสร้างต่าง ๆ เช่น ป้ายชื่อ กปภ. ศาลพระภูมิ พระแม่ธรณี
 - (๒) ห้องควบคุมกระแสไฟฟ้ากำลัง และห้องควบคุมต่าง ๆ ป้อมยาม ฯลฯ
 - (๓) บริเวณโดยรอบ รวมทั้งรั้ว และลานจอดรถ
- ๑.๑๒ สระน้ำพุ สระน้ำ
 - (๑) สระน้ำพุหน้าเสาธง และสระน้ำรอบพระแม่ธรณี
 - (๒) สระน้ำพุภายในอาคาร ๑ ชั้น ๑
 - (๓) สระน้ำพุหน้าอาคารประปาวิวัฒน์ ชั้น ๑
 - (๔) สระน้ำรอบอาคาร ๔
- ๑.๑๓ กำจัดหญ้าและวัชพืชที่ลานจอดรถ ๒ (ที่ดินที่ซื้อใหม่) ด้านทิศตะวันออกของสำนักงานใหญ่ กปภ.

๒. การปฏิบัติงาน

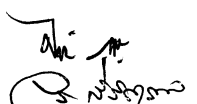
ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานดูแลรักษาความสะอาด และความเรียบร้อยของอาคารทั้งหมด รวมทั้งบริเวณภายในสำนักงานใหญ่ กปภ. และลานจอดรถ ๒ (ที่ดินที่ซื้อใหม่) ด้านทิศตะวันออกของสำนักงานใหญ่ กปภ. ดังนี้

๒.๑ การทำความสะอาดในวันทำงานปกติของผู้ว่าจ้าง ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

๒.๑.๑ กวาด เช็ดถูผนัง เพดาน เสา บันได ระเบียง และพื้นอาคาร พร้อมทั้งลงน้ำยาขัดพื้น
ทุกครั้งเพื่อให้สะอาดอยู่เสมอ

๒.๑.๒ เก็บ กวาด เศษวัสดุ ใบไม้ ขยะ และสิ่งปฏิกูลบริเวณลานจอดรถ ทางเท้า ถนน สนามหญ้า สวนหย่อม กำจัดน้ำที่ขังตามพื้นถนน ลานจอดรถและบริเวณอื่นโดยรอบให้สะอาดอยู่เสมอ

๒.๑.๓ จัดการ...



๒.๑.๓ จัดการเก็บขยะ เปลี่ยนถุงขยะ (จัดเตรียมโดยผู้รับจ้าง) กวาดและล้างที่เก็บขยะ เทตะกร้าขยะภายในห้องปฏิบัติงานให้สะอาดทุกวัน จัดให้มีที่รองรับขยะตามจุดที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และรวบรวมขยะต่าง ๆ นำไปเผา หรือทิ้งในที่ที่กำหนดให้ และจัดเก็บสิ่งของ พัสตุ ครุภัณฑ์ ฯลฯ ตามที่ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ทราบ

๒.๑.๔ ทำความสะอาดกระจกโคมไฟ ตรวจสอบความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสายไฟฟ้าที่อยู่ในบริเวณที่รับผิดชอบ ในกรณีที่พบเห็นหลอดไฟฟ้าชำรุดเสียหายต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที

๒.๑.๕ ในกรณีที่พบว่า อาคาร ถนน ลานจอดรถ ระบบไฟฟ้า ลิฟท์ และทรัพย์สินที่ใช้ร่วมกันอื่น ๆ เช่น ป้ายประกาศต่าง ๆ ถังขยะ ฝาบ่อพักรางน้ำ ฝารางน้ำ กระถางต้นไม้ เครื่องสุขภัณฑ์ ฯลฯ ชำรุดเสียหายต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที หรือแจ้งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทราบในกรณีที่ในวันหยุด หรือนอกเวลาทำการ

๒.๑.๖ เช็ดเครื่องโทรศัพท์ทุกเครื่องในห้องปฏิบัติงานด้วยน้ำยาแอลกอฮอล์ฆ่าเชื้อเป็นประจำทุกวัน

๒.๑.๗ เช็ดกระจกทุกแห่งให้ใสสะอาดทุกวันทำการ

๒.๑.๘ ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทันทีที่พบเห็นการกระทำใด ๆ ที่ผิดกฎหมายหรือขัดต่อความสงบเรียบร้อย หรือศีลธรรมอันดี เสพยาเสพติด เล่นการพนัน ลักทรัพย์ ฯลฯ หากเป็นวันหยุดหรือนอกเวลาทำการ ให้แจ้งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

๒.๑.๙ ทำความสะอาดอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ติดตั้งอยู่ในบริเวณรับผิดชอบให้สะอาดอยู่เสมอ เช่น กระถางต้นไม้ ที่เขี่ยบุหรี่ ป้ายประกาศ เครื่องทำน้ำร้อน/น้ำเย็น เป็นต้น

๒.๑.๑๐ ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วม เครื่องสุขภัณฑ์ให้สะอาดตลอดเวลาปราศจากกลิ่นและตะกั่วขยะ พร้อมเติมน้ำยาฆ่าเชื้อ ยาดับกลิ่นก้อนชนิดหอมประจำห้องน้ำชาย-หญิง และฉีดน้ำหอมตั้งแต่วันที่ ๐๗.๐๐ - ๑๖.๔๕ น. และทุกครั้งที่เห็นว่าไม่สะอาดเรียบร้อย

๒.๑.๑๑ ต้องทำความสะอาดครุภัณฑ์สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ชุดรับแขก ชุดบูชา ตู้เก็บเอกสาร นาฬิกา ฯลฯ โดยการปัดฝุ่นและเช็ดให้สะอาดพร้อมทั้งจัดให้เป็นระเบียบ

๒.๑.๑๒ ขนส่งน้ำดื่มบรรจุขวดจากจุดที่กำหนดไปยังจุดที่ตั้งเครื่องทำน้ำร้อน/น้ำเย็น พร้อมทั้งดูแลให้น้ำให้บริการพนักงานอย่างสม่ำเสมอ

๒.๑.๑๓ ต้องทำความสะอาดเครื่องทำน้ำร้อน/น้ำเย็น เครื่องกรองน้ำ(ภายนอก) ทุกวันทำการ

๒.๑.๑๔ จัดเจ้าหน้าที่ให้บริการที่ร้านอาหาร ทำความสะอาดแก้วนํ้าดื่ม จัดเก็บเศษอาหาร รวบรวมและแยกภาชนะที่ใส่อาหารแล้วให้ร้านค้า พร้อมทั้งทำความสะอาดวัสดุ/อุปกรณ์ โต๊ะอาหาร ทำความสะอาดพื้นห้องอาคารร้านอาหาร/ห้องน้ำ/ห้องส้วม ตั้งแต่วันที่ ๐๗.๐๐ น. จนกว่างานจะแล้วเสร็จทุกวันทำการ จำนวน ๒ คน

๒.๑.๑๕ ทำความสะอาดบริเวณสระน้ำพุ ขอบสระ ฝารอบมอเตอร์ปั้มนํ้า และดูตะกอนในสระ น้ำอาคาร ๑ ชั้น ๑ สระน้ำอาคาร ๔ ชั้น ๑ สระน้ำหน้าเสาธง และสระน้ำอาคารประปาวิวัฒน์

๒.๑.๑๖ จัดเจ้าหน้าที่บริการกาแฟ เครื่องดื่ม อาหาร ตามห้องประชุม ตกแต่งโต๊ะ/เวทีให้สวยงาม และทำความสะอาดภาชนะใส่เครื่องดื่มและอาหารหลังการประชุมเสร็จสิ้นทุกครั้ง (ถ้ามี) หรือทุกครั้ง ที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ทราบ จำนวน ๔ คน

๒.๑.๑๗ ทำความสะอาดและฆ่าเชื้อโรคห้องโดยสารลิฟท์ทุกตัว

๒.๑.๑๘ จัดบรรจุกระดาษชำระ และเติมสบู่ล้างมือในห้องน้ำชาย - หญิงทุกห้องทันทีที่หมด

๒.๑.๑๙ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

๒.๒ การทำความสะอาดในวันหยุดประจำสัปดาห์ (วันเสาร์) ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. และในกรณีที่วันหยุดนักขัตฤกษ์ต่อเนื่องจากวันหยุดประจำสัปดาห์ให้มาปฏิบัติงานในวันหยุดก่อนวันเปิดทำการ ๑ วัน และให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

๒.๒.๑ การทำความสะอาดในวันหยุดประจำสัปดาห์ ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

- (๑) ทำความสะอาดถังบรรจุน้ำดื่ม
- (๒) เช็ดม่านปรับแสงทุกแห่ง
- (๓) เช็ดกระจกภายในและภายนอกอาคาร
- (๔) ปิดกวาดหยากไย่และฝุ่นผงตามผนัง/เพดาน/พัดลมดูดอากาศส่วนภายนอกของตู้ พัดลมเครื่องปรับอากาศ
- (๕) ลบรอยคราบน้ำมือและรอยเปื้อนสกปรกต่าง ๆ ตามเสา ผนัง ราวบันได และผนังอาคารให้สะอาด
- (๖) ขัดเงาบริเวณที่เป็นไม้และโลหะด้วยน้ำยาที่เหมาะสม
- (๗) ทำความสะอาดท่อเมนระบายน้ำ บ่อพัก บ่อไขมัน ฯลฯ
- (๘) ลบรอยเปื้อนพรมด้วยน้ำยาซักพรม
- (๙) ล้างและขัดพื้นด้วยน้ำยาเคลือบเงา
- (๑๐) ดูดฝุ่นพรม ม่านหน้าต่าง ทำความสะอาด และดูดฝุ่นในที่สูง
- (๑๑) ซักพรมห้องประชุม ห้องทำงาน ตามที่ กปภ. กำหนด
- (๑๒) ล้างทำความสะอาดสระน้ำพระแม่ธรณี ป้าย กปภ. พระภูมิ พระแม่ธรณี และศาลเจ้าที่ต่าง ๆ
- (๑๓) กำจัดหญ้าและวัชพืชที่ลานจอดรถ ๒ (ที่ดินที่ซื้อใหม่) ด้านทิศตะวันออกของสำนักงานใหญ่ กปภ.

๒.๒.๒ การทำความสะอาดในวันหยุดประจำสัปดาห์รายเดือน ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

- (๑) เช็ดและขัดเงาครุภัณฑ์สำนักงาน ภาพถ่าย ภาพวาด เครื่องตกแต่งต่าง ๆ เช่น ตัวอักษรทองเหลืองบอกชื่อ กปภ. ขาตั้งทองเหลือง กรอบโลหะป้ายหน่วยงาน เป็นต้น
- (๒) ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง ประตู กระจกอาคารต่าง ๆ ทั้งภายนอกและภายในอาคารทั้งหมด โดยผู้ว่าจ้างจะต้องจัดเจ้าหน้าที่ที่มีความชำนาญในการทำความสะอาดกระจก ชั้นอาคารสูงโดยวิธีการของผู้รับจ้าง พร้อมทั้งจัดเตรียมอุปกรณ์และน้ำยาในการทำสะอาดดังกล่าว
- (๓) เก็บกวาดล้างรางระบายน้ำ บ่อพัก และท่อระบายน้ำเพื่อให้น้ำไหลได้สะดวกตลอดเวลา รวมทั้งลอกท่อระบายน้ำ
- (๔) ทำความสะอาดกันสาดรอบนอกอาคารและแผงกันสาดทั้งหมด
- (๕) ทำความสะอาดพื้นลาดฟ้าอาคารทุกอาคาร

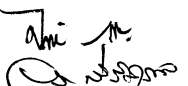
๒.๒.๓ การทำความสะอาดในวันหยุดประจำสัปดาห์ ราย ๓ เดือน ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงาน

ดังต่อไปนี้

- (๑) ทำความสะอาดกระจกคอมไฟ
- (๒) ทำความสะอาดพัดลมดูดอากาศ
- (๓) ล้างทำความสะอาดท่อเมนระบายน้ำ และช่องระบายน้ำจากถนน

๒.๓ ให้ผู้รับจ้างจัดพนักงานรักษาความสะอาดมาปฏิบัติงานเต็มวัน ณ สำนักงานใหญ่ กปภ. ทุกวันทำการของผู้ว่าจ้าง ประกอบด้วย พนักงานหญิง จำนวน ๓๓ คน และพนักงานชาย ๖ คน และหัวหน้า ๑ คน รวมทั้งสิ้น ๔๐ คน พนักงานหญิงและพนักงานชาย ผู้รับจ้างต้องจัดส่งตามจำนวนที่กำหนดไม่สามารถทดแทนกันได้ โดยให้ลงเวลา/บันทึกเวลาเข้าปฏิบัติงานไม่เกินเวลา ๐๗.๐๐ น. และให้ลงเวลา/บันทึกเวลาเลิกปฏิบัติงานตั้งแต่

เวลา...



เวลา ๑๖.๔๕ น. เป็นต้นไป และในวันหยุดประจำสัปดาห์ ให้ลงเวลา/บันทึกเวลาเข้าปฏิบัติงานไม่เกินเวลา ๐๘.๓๐ น. และให้ลงเวลา/บันทึกเวลาเลิกงานปฏิบัติตั้งแต่เวลา ๑๖.๓๐ น. เป็นต้นไป

๒.๔ ห้องเก็บวัสดุ เครื่องมือ และเครื่องใช้ตามชั้นต่าง ๆ ที่ผู้ว่าจ้างจัดให้ ผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาด โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายกับผู้ว่าจ้าง ห้ามนำวัสดุ เครื่องมือ หรือเครื่องใช้ในการทำความสะอาดไปเก็บไว้ในที่อื่น

๒.๕ การทำความสะอาด ตามข้อ ๒.๑ ถึงข้อ ๒.๒ เมื่อเสร็จงานแล้วต้องปิดประตู หน้าต่าง ปิดก๊อกน้ำดับไฟให้เรียบร้อย ห้ามเปิดไฟฟ้าในห้องที่ไม่ได้เข้าไปทำความสะอาด

๓. มาตรฐานของงาน

การทำความสะอาดอาคารและสถานที่สำนักงานใหญ่ กปภ. ตามลักษณะงานที่กำหนดในข้อ ๒ ให้ปฏิบัติดังนี้

๓.๑ การทำความสะอาดพื้น

๓.๑.๑ การปิดกวาดหรือดูดฝุ่น

- ให้ปิดกวาดหรือดูดฝุ่นพื้นที่ว่างตามอาคาร ห้องโถง ทางเดิน บันไดจนถึงบันไดขั้นสุดท้ายของอาคารให้สะอาดปราศจากเศษผงฝุ่นละออง และนำขยะไปรวมไว้ในนอกตัวอาคาร ณ ที่ซึ่งผู้ว่าจ้างกำหนดให้ ให้ใช้ไม้กวาดในการปิดกวาด เว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพรมให้ใช้แปรงขัดหรือเครื่องดูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำความสะอาดเสร็จ ให้จัดเข้าที่เดิม โดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้นและเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน

๓.๑.๒ การถูด้วยมือ

- หลังจากทำความสะอาดตามข้อ ๓.๑.๑ แล้ว ให้ถูพื้นที่ต่าง ๆ ด้วย MOP ชุบน้ำบิดหมาด ๆ MOP ที่นำไปใช้งานต้องเป็น MOP ที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำสะอาดอยู่เสมอ หากบริเวณใดมีความสกปรกให้ใช้น้ำยาขัดพื้น หรือน้ำสบู่อ่อน ตามความเหมาะสม ทั้งนี้รวมถึงการขัดรอยหรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้นซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย สำหรับพื้นที่ที่เป็นพรมให้ถูรอยเปื้อนพรมด้วยน้ำยาตามความเหมาะสม หลังจากเช็ดถูพื้นแล้ว บริเวณพื้นที่ต่าง ๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละอองและไม่มีรอยเหยียงของ MOP ติดอยู่ตามขอบกำแพง ฝาผนัง เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงานและไม่มี ความเสียหายใด ๆ เกิดจากการทำงานดังกล่าว

๓.๑.๓ การล้าง ขัดพื้น และลงน้ำยาขัดพื้นเคลือบเงาพื้น

- ให้ผู้รับจ้างพิจารณาเลือกใช้เครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุและอุปกรณ์ ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้น

๓.๑.๔ การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา

- การลอกพื้นและเคลือบเงาด้วยน้ำยา เพื่อให้ผิวพื้นสะอาดปราศจากตำหนิ และริ้วรอยมีความสวยงามและทนทานนั้น ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้เมื่อทำการลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา ให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานที่เคลื่อนย้ายได้ด้วย หลังจากนั้นนำยาแห้งดีแล้วให้ขัดพื้นให้สะอาดและนำเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้กลับมาเข้าที่เดิม โดยไม่เกิดความเสียหายใด ๆ

๓.๑.๕ การทำความสะอาดพรม

- ในกรณีที่ทำการซักพรมโดยการซักแห้ง หรือโดยวิธีการอื่นใดก็ตามต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายและเสียความสวยงาม

๓.๑.๖ การทำความสะอาดถนน ลานจอดรถ ทางเข้า

- ให้กวาดพื้นถนน ลานจอดรถ ทางเข้า สนามหญ้า ตลอดจนพื้นที่ต่อเนื่อง และเก็บเศษใบไม้ ขยะไปทิ้งในที่ซึ่งกำหนดให้ จุดที่มีน้ำขังให้กวาดลงท่อระบายน้ำ

๓.๒ การทำ...

๓.๒ การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

- ให้ปิดกวาด เช็ดถู เครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร และเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ รวมทั้งรูปภาพแขวนฝาผนัง และภูมิกรรม ให้สะอาดปราศจากฝุ่น ละออง หยากใย ความสกปรก และริ้วรอยต่าง ๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้น่ากลับเข้าที่เดิมเมื่องานเสร็จ โดยไม่เกิดความเสียหายใด ๆ

๓.๓ การทำความสะอาด เสา ฝาผนังและเพดาน

- ให้ปิดกวาด เช็ดถู ดูดฝุ่น ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย คราบรอยนิ้วมือ คราบสกปรก และรอยต่าง ๆ และไม่มีเศษผงติดค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในข้อนี้ให้รวมถึงประตู หน้าต่าง ขอบประตู และผนังใต้หน้าต่างด้วย และให้ระมัดระวังเป็นพิเศษสำหรับฝาผนังไม้อัด

๓.๔ การทำความสะอาดกระจก

- ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อนแล้วล้างด้วยน้ำ และเช็ดกระจกให้แห้งใสสะอาด ปราศจากคราบสกปรก ดำหนิ หรือรอยสัมผัสและห้ามใช้ผงขัดในการทำทำความสะอาด

๓.๕ การทำความสะอาดม่านและม่านปรับแสง

- ให้ดูแลรักษาความสะอาดม่าน และม่านปรับแสง ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก การทำความสะอาดให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำหมาด ๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นตามความเหมาะสม โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

๓.๖ การทำความสะอาดกระจกโคมไฟ และปลั๊กไฟ

- ให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก และให้ทำด้วยความระมัดระวัง หากมีการถอดทำความสะอาด เมื่องานเสร็จให้ ประกอบเข้าที่เดิม โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

๓.๗ การทำความสะอาด พัดลมดูดอากาศ และพัดลมอื่น ๆ

- ให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก และให้ทำด้วยความระมัดระวัง หากมีการถอดทำความสะอาด เมื่องานเสร็จให้ ประกอบเข้าที่เดิม โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

๓.๘ การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ

- ส่วนประกอบใด ๆ ในอาคารที่เป็นโลหะ ให้ดูแลรักษาเป็นเงางามอยู่เสมอ และไม่มีคราบสนิมจับ

๓.๙ การทำความสะอาดท่อเมนระบายน้ำ

- ให้ตักเศษวัสดุที่ตกลงในรางระบายน้ำ บ่อพัก บ่อไขมัน และท่อระบายน้ำออก บริเวณโรงอาหารทุก ๆ วันเสาร์ และทำการลอกท่อเมนระบายน้ำ ท่อเมนแยกระบายน้ำ เพื่อให้การระบายน้ำได้สะดวก อยู่เสมอทุก ๆ ระยะเวลา ๒ เดือน

๓.๑๐ รายงานความชำรุดบกพร่องของส่วนควบต่าง ๆ ทุกชนิดทุกส่วนของอาคาร เช่น พื้นทางเดิน, พื้นห้อง ฝ้าเพดาน ฝักันห้อง กระจกบานหน้าต่าง ประตู ฯลฯ

๓.๑๑ ในกรณีที่มีได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพงานหรือตามผู้ว่าจ้างมอบหมาย

๔. อุปกรณ์และวัสดุที่ใช้ในการดูแลรักษาความสะอาด

อุปกรณ์และวัสดุที่ใช้ในการดูแลรักษาความสะอาดของอาคารและบริเวณโดยรอบ ผู้รับจ้างต้องหาอุปกรณ์เพื่อใช้ทำความสะอาดอาคารและบริเวณตามการใช้งานแต่ละประเภท ดังนี้

๔.๑ อุปกรณ์ในการทำทำความสะอาดห้องน้ำ (สำหรับพนักงานรักษาความสะอาด ๑ คน) ต้องประกอบด้วย

(๑) ไม้อัดสำหรับใส่ผ้าถูพื้น

(๒) ผ้าถูพื้นและผนัง

(๓) ถังน้ำ...

- (๓) ถังน้ำ
- (๔) แปรงไอน์ล่อนญ์สว่ม
- (๕) ถังมื่ออย่าง / พลาสติค
- (๖) สก๊อตไปรท์
- (๗) ไม้กวาด
- (๘) ที่ตักและเก็บขยะ
- (๙) แปรงทองเหลือง
- (๑๐) น้ำยาล้างคราบสนิม
- (๑๑) น้ำยาดับกลิ่น
- (๑๒) น้ำยาเช็ดกระจก
- (๑๓) เครื่องมือเช็ดกระจก
- (๑๔) น้ำยาฆ่าเชื้อโรค
- (๑๕) น้ำหอมปรับอากาศ
- (๑๖) น้ำหอมดับกลิ่นใช้สำหรับเติมใส่โถปัสสาวะห้องผู้บริหาร กปภ.

๔.๒ อุปกรณ์ในการทำความสะอาดพื้นอาคาร (สำหรับพนักงานรักษาความสะอาด ๑ คน) ต้องประกอบด้วย

- (๑) ไม้สำหรับใส่ผ้าถูพื้น
- (๒) ผ้าถูพื้น ผืน
- (๓) ไม้กวาดดอกหญ้า
- (๔) ที่ตักและเก็บขยะ
- (๕) ไม้ปัดขนไก่
- (๖) ไม้ปัดหยากไย่
- (๗) ถังน้ำ
- (๘) เครื่องขัดพื้น
- (๙) น้ำยาเคลือบพื้น
- (๑๐) ถังบีบ MOP
- (๑๑) น้ำยาเช็ดกระจก
- (๑๒) น้ำยาเช็ดอลูมิเนียม
- (๑๓) น้ำยาเช็ดทองเหลือง
- (๑๔) น้ำยาเช็ดโลหะอื่น ๆ

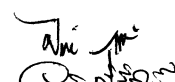
๔.๓ อุปกรณ์ในการทำความสะอาด บริเวณลานจอดรถยนต์ สนามหญ้า และบริเวณโดยรอบ กปภ. (สำหรับพนักงานทำความสะอาด ๑ คน) ต้องประกอบด้วย

- (๑) ไม้กวาดทางมะพร้าวด้ามยาว และไม้กวาดแข็งมีด้าม
- (๒) ถังใส่ขยะ รถเข็นรองรับขยะ ถังใส่ขยะสีดำ

๔.๔ น้ำยาที่ใช้ทำความสะอาดทุกชนิด ต้องเป็นน้ำยาที่ไม่ทำลายสิ่งแวดล้อม และต้องเป็นน้ำยาที่มีคุณภาพดี ไม่มีส่วนผสมของสารอันตรายที่ห้ามใช้ในการทำความสะอาดตามเอกสารแนบ ๑

- (๑) น้ำยาล้างหินขัด กระเบื้องและซีเมนต์คอนกรีตต่าง ๆ ให้ใช้ของที่มีคุณภาพ วิธีการใช้ให้ปฏิบัติตามกรรมวิธีของผู้ผลิต
- (๒) น้ำยาเคลือบพื้นทุกชนิด ให้ใช้ของที่มีคุณภาพ วิธีการใช้ให้ปฏิบัติตามกรรมวิธีของผู้ผลิต

(๓) น้ำยา...



- (๓) น้ำยาฉีดและขัดเบาะเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ ให้ใช้ของที่มีคุณภาพวิธีการใช้ให้ปฏิบัติตามกรรมวิธีของผู้ผลิต
- (๔) น้ำยาล้างสนิม หรือสิ่งสกปรกต่าง ๆ ให้ใช้ของที่มีคุณภาพ วิธีการใช้ให้ปฏิบัติตามกรรมวิธีของผู้ผลิต
- (๕) น้ำยาล้างห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ ให้ใช้ของที่มีคุณภาพ วิธีการใช้ให้ปฏิบัติตามกรรมวิธีของผู้ผลิต
- (๖) น้ำยาดับกลิ่น ฆ่าเชื้อโรคและน้ำหอม ให้ใช้ของที่มีคุณภาพ วิธีการใช้ให้ปฏิบัติตามกรรมวิธีของผู้ผลิต
- (๗) น้ำยาซักพรม โดยการซักแห้งหรือโดยวิธีอื่นใดก็ตาม ต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายและเสียความสวยงาม
- (๘) สบู่เหลวใช้สำหรับชำระล้างมือ ให้ใช้ของที่มีคุณภาพ
- (๙) น้ำยาเช็ดกระจก ให้ใช้ของที่มีคุณภาพ ปฏิบัติตามกรรมวิธีของผู้ผลิต

๔.๕ น้ำยาล้างอุปกรณ์ต่าง ๆ สำหรับทำความสะอาดอุปกรณ์บริการเครื่องดื่มและอาหารว่าง ห้องประชุม และโรงอาหารให้ใช้ของที่มีคุณภาพ ไม่มีส่วนผสมของสารอันตราย

๔.๖ กระดาษชำระ

(๑) ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีกระดาษชำระที่มีคุณภาพชนิดม้วนใหญ่ ๒ ชั้น พร้อมติดตั้งกล่องบรรจุทิชชูบริเวณอ่างล้างมือของแต่ละห้องน้ำภายในทุกอาคารทุกห้อง

(๒) ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีกระดาษเช็ดมือ ๒ ชั้นพร้อมกล่องในห้องน้ำทุกห้องทุกอาคาร

๔.๗ ฤกษ์ใส่ขยะ

๔.๘ ติดตั้งที่ใส่สบู่อและที่ใส่กระดาษภายในห้องน้ำทุกห้องหากแตกหรือชำรุดผู้รับจ้างต้องจัดซ่อมหรือเปลี่ยนใหม่ทันที

๕. การจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และผู้ปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ต่าง ๆ และผู้ปฏิบัติงานตามสัญญาทุกประการ โดยจัดทำบัญชีแสดงรายการจำนวนวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และรายชื่อผู้ปฏิบัติงานให้ผู้ว่าจ้างทราบโดยละเอียดก่อนเข้าดำเนินงาน

๖. ถ้าในวันใดพนักงานรักษาความสะอาดมาปฏิบัติงานไม่ครบ จำนวน ๔๐ คน ผู้รับจ้างจะต้องถูกหักเงินค่าจ้างวันละ ๓๑๐.- บาท (เงินสามร้อยสิบบาทถ้วน) ต่อคนต่อวัน พร้อมค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคาค่าจ้างตามสัญญารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

๗. ในกรณีที่พนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้าง เข้ามาปฏิบัติงานเกินเวลาที่กำหนดตามข้อ ๒.๓ ผู้รับจ้างจะต้องถูกหักเงินค่าจ้างชั่วโมงละ ๑๐๐.- บาทต่อคน (เศษของหนึ่งชั่วโมงคิดเป็นหนึ่งชั่วโมง) แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินสองชั่วโมง ถ้าเกินสองชั่วโมงถือว่าพนักงานมาปฏิบัติงานไม่ครบ ผู้รับจ้างจะต้องถูกหักเงินค่าจ้างวันละ ๓๑๐.- บาท (เงินสามร้อยสิบบาทถ้วน) ต่อคนต่อวัน พร้อมค่าปรับต่อวันตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๘. กรณีผู้ว่าจ้างมีความต้องการพนักงานทำความสะอาดรายวันเพิ่ม ผู้ว่าจ้างจะแจ้งผู้รับจ้างก่อนล่วงหน้า ๑ วัน โดยคิดค่าจ้างคนละ ๓๑๐.- บาทต่อวัน และจะจ่ายเงินค่าจ้างพร้อมกับข้อ ๑๕

๙. กรณีผู้ว่าจ้างมีความต้องการพนักงานทำความสะอาดปฏิบัติงานเกินเวลาที่กำหนดในข้อ ๒.๓ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างเป็นรายชั่วโมง โดยคิดชั่วโมงละ ๖๐.- บาทต่อคน

๑๐. การรับสมัครงานของผู้รับจ้าง ให้เป็นไปตามคุณสมบัติพนักงานทำความสะอาด ที่ผู้รับจ้างกำหนดโดยให้ผู้รับจ้างเป็นผู้รับสมัครโดยตรง ณ ที่ทำการของผู้รับจ้าง และจะต้องได้รับการฝึกอบรมในการปฏิบัติงาน ก่อนที่จะจัดส่งมาปฏิบัติงาน โดยไม่ให้ผู้รับจ้าง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้รับจ้างรับสมัครพนักงานทำความสะอาด ที่สำนักงานใหญ่ กปภ. และจัดทำประวัติของพนักงานทำความสะอาดทุกคนให้ผู้ว่าจ้าง หลังจากลงนามในสัญญาจ้าง ภายใน ๑๕ วัน

๑๑. คุณสมบัติพนักงานทำความสะอาด

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีที่อยู่ที่แน่นอน
- (๓) มีความประพฤติเรียบร้อย ไม่เล่นการพนัน
- (๔) ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพ หรือไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ
- (๕) ไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามระเบียบของราชการ
- (๖) ไม่ติดยาเสพติด และสุราเรื้อรัง โดยมีใบแสดงผลการตรวจสารเสพติดในร่างกาย โดยแพทย์ของโรงพยาบาลที่เชื่อถือได้ และออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน
- (๗) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว
- (๘) ไม่เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำความผิดร้ายแรงจากที่อื่น
- (๙) ไม่เคยเป็นผู้ต้องโทษจำคุก โดยพิพากษาถึงที่สุด
- (๑๐) อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี และไม่เกิน ๕๕ ปี ถ้าเป็นชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว
- (๑๑) การศึกษาต้องไม่ต่ำกว่าการศึกษาภาคบังคับ
- (๑๒) ผ่านการตรวจสอบประวัติจากกองทะเบียนประวัติอาชญากรสำนักงานตำรวจแห่งชาติ โดยไม่เคยกระทำความผิดและต้องพิพากษาถึงจำคุกเว้นแต่เป็นการกระทำโดยประมาท โดยมีสำเนาหลักฐานการตรวจสอบประวัติอาชญากร

๑๒. ตารางการปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องเสนอรายละเอียดการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดเป็นตารางรายวันระบุงานที่ต้องทำพร้อมแสดงจำนวน และรายชื่อพนักงานที่ทำงานแต่ละหน้าที่เสนอผู้ว่าจ้างก่อนเข้าทำงานทุกวัน ทั้งในวันทำการและในวันหยุดทำการ และพนักงานทำความสะอาดที่มาปฏิบัติงานรักษาความสะอาดอาคารบริเวณที่ทำการสำนักงานใหญ่ กปภ. เมื่อจะออกนอกบริเวณจะต้องได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างก่อนเสมอ

๑๓. เครื่องแต่งกายพนักงานทำความสะอาด เป็นแบบฟอร์มของผู้รับจ้าง สำหรับเจ้าหน้าที่บริการเครื่องดื่มและอาหารให้ผู้รับจ้างสวมแบบฟอร์มเป็นไปตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด สวมกางเกง หรือกระโปรง และเสื้อคลุม

๑๔. หน้าที่พิเศษที่ได้รับมอบหมาย

๑๔.๑ ช่วยปฏิบัติงานในการจัดสถานที่ งานพิธีการ การประชุม ที่ กปภ. จัดขึ้น หรืองานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ควบคุมงาน

๑๔.๒ สอดส่องดูแลการใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าต่าง ๆ ของหน่วยงาน เพื่อป้องกันการเกิดอัคคีภัย

๑๔.๓ รดน้ำต้นไม้ในกระถางที่อยู่ภายในห้องทำงานของหน่วยงานต่าง ๆ แต่ละวัน

๑๕. การจ่ายเงินค่าจ้าง

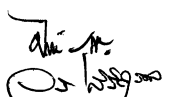
กำหนดการจ่ายเงินค่าจ้างเป็นงวด งวดละ ๑ เดือน ในอัตราที่กำหนดไว้ในภาคผนวก โดยกำหนดชำระค่าจ้างให้กับผู้รับจ้าง หลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย และ กปภ. หรือผู้แทนของ กปภ. ได้ตรวจรับงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว

๑๖. เงื่อนไขและข้อกำหนด

๑๖.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างของตน ภายในวันที่ ๑ ของเดือนถัดไป หากวันที่ ๑ เป็นวันหยุดทำการ ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างก่อนวันหยุดทำการนั้นตามอัตราค่าจ้างที่ผู้รับจ้างและลูกจ้างได้ตกลงกัน หรือสัญญาไว้ ทั้งนี้ อัตราค่าจ้างจะต้องไม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมเรื่องอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ

เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ผู้รับจ้างต้องแสดงหลักฐานการจ่ายเงินค่าจ้างแก่ลูกจ้าง เพื่อพิสูจน์ว่าได้เป็นไปตามวรรคหนึ่ง ภายในกำหนด ๗ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

ถ้าผู้รับจ้าง...



ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างตามวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างจ่ายเงินให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างเองได้ และให้ถือว่าเงินจำนวนที่จ่ายไปนั้น เป็นส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างที่ผู้รับจ้างได้รับไปจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้รับจ้างไม่จ่ายค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างของตนตามวรรคหนึ่งนอกจากยอมให้ผู้ว่าจ้างจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างแล้ว ยังให้ถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญาด้วย และผู้ว่าจ้างจะบอกเลิกสัญญาเสียทั้งหมดก็ได้

๑๖.๒ ในกรณีที่มีการประกาศปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามกฎหมาย กปภ.จะปรับอัตราค่าจ้างแรงงานตามสัญญาให้แก่ผู้รับจ้างในอัตราเท่ากับค่าจ้างขั้นต่ำที่กำหนดเฉพาะในกรณีที่อัตราค่าจ้างขั้นต่ำที่ประกาศใช้ใหม่นั้นมีอัตราสูงกว่าอัตราค่าจ้างที่ระบุไว้ในสัญญา หรือเท่ากับอัตราที่ กปภ.พิจารณาให้ความเห็นชอบเท่านั้น

๑๗. ในกรณีที่เกิดความสูญหาย หรือเสียหายต่อทรัพย์สินอันเกิดจากความประมาท หรือจงใจของลูกจ้างของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทรัพย์สินดังกล่าว ตามราคาทรัพย์สินที่สูญหายหรือเสียหายนั้น

๑๘. กปภ. จะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างงานในแต่ละเดือน หากผลการประเมินการปฏิบัติงานต่ำกว่าเกณฑ์ที่จะต้องปรับปรุงติดต่อกันมากกว่า ๓ เดือน กปภ. สงวนสิทธิ์ที่จะบอกเลิกสัญญาได้ หากผลการประเมินการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างอยู่ในเกณฑ์ที่ดี กปภ. อาจจะขยายอายุสัญญาจ้างในปีต่อไปอีกก็ได้ แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน โดยใช้อัตราค่าจ้างเดิมตามสัญญา

ตารางรายละเอียดการเสนอราคา ค่าแรงงานและค่าอุปกรณ์ในการทำความสะอาด
งานจ้างเหมาดูแลรักษาความสะอาด สำนักงานใหญ่ กปภ.

ลำดับ	รายการ	ค่าจ้างบาท/ เดือน	ค่าจ้าง บาท/ปี	ค่าจ้าง บาท/ ๒ ปี
๑	ค่าจ้างแรงงาน จำนวน ๔๐ คน			
	๑.๑ หัวหน้า (ผู้ควบคุมงานของบริษัท) ๑ คน	๑๓,๐๐๐	๑๕๖,๐๐๐	๓๑๒,๐๐๐
	๑.๒ พนักงานให้บริการห้องประชุม ๔ คน ๆ ละ ๙,๓๐๐.-บาท	๓๗,๒๐๐	๔๔๖,๔๐๐	๘๙๒,๘๐๐
	๑.๓ พนักงานให้บริการโรงอาหาร ๒ คน (ทำงาน ๒๖ วัน)	-----	-----	-----
	๑.๔ พนักงานทำความสะอาดทั่วไป ๓๓ คน (ทำงาน ๒๖ วัน)	-----	-----	-----
	๑.๕ ค่าประกันสังคมตามกฎหมายแรงงาน ๔๐ คน	-----	-----	-----
๒	ค่าวัสดุ อุปกรณ์ในการทำความสะอาดทั้งหมด ตามที่ กปภ.กำหนด	-----	-----	-----
๓	ค่าอำนวยความสะดวก/ค่าธรรมเนียม กำไร และภาษีอื่น ๆ	-----	-----	-----
	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น			

(.....) ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

หมายเหตุ

รายการลำดับ ๑.๓ และ ๑.๔ ค่าจ้างแรงงานผู้รับจ้างต้องจ่ายให้ลูกจ้างของผู้รับจ้างในอัตราค่าจ้างไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม หากผู้เสนอราคาไม่กรอกราคาเสนอรายการนี้ กปภ. จะไม่พิจารณาใบเสนอราคาที่ยื่นเสนอทั้งหมด

รายละเอียดวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือ

๑. วัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือ ที่ใช้ในการดูแลรักษาความสะอาด

๑.๑ น้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาด (ระบุผลิตภัณฑ์)

รายการ	ยี่ห้อ	จำนวน ต่อเดือน	หน่วยนับ	ปริมาณCC/หน่วย
๑. น้ำยาถูพื้นประจำวัน		๓๐	แกลลอน	
๒. น้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น		๒๐	แกลลอน	
๓. สบู่ล้างมือ(สำหรับใช้ในห้องน้ำ)		๒๕	แกลลอน	
๔. น้ำยาเช็ดกระจก		๕	แกลลอน	
๕. น้ำยาเช็ดโทรศัพท์(แอลกอฮอล์ขวดใหญ่)		๒๐	ขวด	
๖. น้ำยาซานิการ์ด (กัดสนิม)		๔	แกลลอน	
๗. น้ำยาล้างคราบไขมัน		๕	แกลลอน	
๘. น้ำยามีอบเครื่องเอ (ดันฝุ่น)		๕	แกลลอน	
๙. น้ำยารัศีฟเออร์สเปรย์ฟัพ (ปิดเงาพื้น)		๕	แกลลอน	
๑๐. น้ำยาไขน็อฟ (เช็ดเฟอร์นิเจอร์)		๒	แกลลอน	
๑๑. น้ำยาบอเนตพรม (ซักพรม)ชอยรีลิส		๑	แกลลอน	
๑๒. สเปรย์ปรับอากาศ (กระป๋องใหญ่)		๒๔	กระป๋อง	
๑๓. น้ำยาล้างลอกแว็กซ์		๑๐	แกลลอน	
๑๔. น้ำยาเคลือบเงาแว็กซ์		๑๐	แกลลอน	
๑๕. บัสโซ		๑	กระป๋อง	
๑๖. ผงซักฟอก		๒	ลัง	
๑๗. ดับกลิ่นก้อน		๖๐	ก้อน	
๑๘. น้ำยาฆ่าเชื้อ		๓	ขวดใหญ่	
๑๙. น้ำยาพาราฟิน (เช็ดสแตนเลส)		๑	แกลลอน	
๒๐. น้ำมันมะกอก (ขวดใหญ่)		๓	ขวด	
๒๑. สเปรย์ฉีดยุง (กระป๋องใหญ่)		๒๔	กระป๋อง	
๒๒. น้ำยาล้างจาน / แก้ว (ชั้นโลห์)		๙	แกลลอน	
๒๓. สก๊อตไบรท์ ชนิด ๒ หน้า		๒๔	แพ็ค	
๒๔. ยาฆ่าหญ้า		๓	ขวด	

หมายเหตุ

กลิ่นสเปรย์ปรับอากาศ สำหรับใช้ฉีดภายในห้องปฏิบัติงาน และห้องน้ำ ให้เป็นไปตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

Thi
๒๕๖๓

๑.๒ วัสดุอื่น ๆ

ลำดับที่	รายการ	จำนวน ตลอด สัญญา	จำนวน ต่อเดือน	หน่วยนับ	ปริมาณ/ หน่วย
๑	กระดาดชำระชนิดม้วนใหญ่ (๒ ชั้น) พร้อมกล่อง กระดาดเช็ดมือ (๒ ชั้น) พร้อมกล่อง	- -	๙๒๔ ๑๒๐	ม้วน กล่อง	
๒	ถุงพลาสติกสำหรับใส่ขยะขนาดต่าง ๆ (ย่อยสลายง่าย) - ขนาด ๒๒X๓๐ นิ้ว (สีดำ) - ขนาด ๑๘X๒๒ นิ้ว(สีขาว/สีดำ/สีแดง) - ขนาด ๓๐X๔๐ นิ้ว (สีดำ)	- - -	๓๐ ๑๕ ๓๐	กก. กก. กก.	
๓	ถุงพลาสติกสำหรับห่อผ้าอนามัย	-	๖	กก.	
๔	ถังสำหรับใส่ขยะขนาดต่าง ๆ ขนาด ๕๐ ลิตร (สำหรับพนักงานบริษัทใช้)	๕๐	-	ใบ	
๕	ถังขยะสำหรับวางบริเวณห้องน้ำชาย-หญิง (วางทางเข้าห้องน้ำ)	๕๐		ใบ	
๖	ตะกร้าเล็กสำหรับวางภายในห้องน้ำ ชาย - หญิง	๑๔๐		ใบ	
๗	ถังน้ำ ขนาด ๕ ลิตร	๒๔		ใบ	
๘	ขันตักน้ำ	๑๒		ใบ	
๙	กะละมังพลาสติกขนาดไม่น้อยกว่า ๖๐ ซม	๑๒		ใบ	
๑๐	เก้าอี้พลาสติกนั่งแบบเตี้ยชนิดหนา	๑๐		ตัว	

หมายเหตุ

วัสดุลำดับที่ ๔-๑๐ ผู้รับจ้างต้องนำส่งให้ครบจำนวนในวันแรกที่เริ่มทำงานตามสัญญา และตลอด
ระยะเวลาการทำงานตามสัญญา หากมีการชำรุดเสียหายจนไม่สามารถใช้งานได้ ผู้รับจ้างต้องนำมาเพิ่มให้ครบ
ตามจำนวน

๒. เครื่องมือในการทำมาสะอาดที่สำคัญ

- | | |
|--|-----------------|
| ๒.๑ เครื่องซักพรม | จำนวน ๒ เครื่อง |
| ๒.๒ เครื่องขัดเงา | จำนวน ๓ เครื่อง |
| ๒.๓ เครื่องดูดฝุ่น / ขัดพื้น ประจำสำนักงาน | จำนวน ๓ เครื่อง |
| ๒.๔ เครื่องฉีดน้ำล้างพื้นแรงสูง
(จัดหามาเป็นครั้งคราว) | จำนวน ๑ เครื่อง |
| ๒.๕ เครื่องมือเช็ดกระจกภายนอกอาคาร | |
| ๒.๖ ถังปั๊ม MOP แบบล้อเข็น | จำนวน ๒๕ ใบ |
| ๒.๗ เครื่องสูบน้ำ จำนวน ๑ เครื่อง และสายยาง ขนาด ๒ นิ้ว ยาว ๑๐๐ เมตร
จำนวน ๑ ม้วน และสายยางต่อก๊อกน้ำ ขนาด ๔ หุน ยาว ๑๐๐ เมตร | |
| ๒.๘ รถเข็น ๒ ล้อ จำนวน ๓ คัน | |
| รถเข็นถังน้ำดื่ม จำนวน ๑๔ คัน | |
| รถเข็นขยะภายในอาคาร ๔ ล้อ จำนวน ๒๐ คัน | |
| รถเข็นขยะภายนอกอาคาร ๔ ล้อ จำนวน ๖ คัน | |

๓. เครื่องมือในการกำจัดวัชพืชที่สำคัญ

- | | |
|-------------------------|-----------------|
| ๓.๑ เครื่องพ่นยาฆ่าหญ้า | จำนวน ๑ เครื่อง |
| ๓.๒ เครื่องตัดหญ้า | จำนวน ๒ เครื่อง |

ลงชื่อ..... ผู้เสนอราคา
ตำแหน่ง.....

๑๕/๑๑/๖๖

รายชื่อสารอันตรายที่ห้ามใช้ในการทำความสะอาด

ลำดับ ที่	รายชื่อสารอันตราย	ลำดับ ที่	รายชื่อสารอันตราย
๑	Phosphonates	๑๙	Halogenated Organic Solvents
๒	Nitrilotriacetic Acid (NTA)	๒๐	Alkylphenol
๓	Cyclohexanone	๒๑	Dimethylsilicon Copolymers
๔	Hexane	๒๒	Fatty Acid Salts of Di/Triethanolamine
๕	Metanol	๒๓	Branched Carboxylic Acids and Alcohols
๖	i – Butanol	๒๔	Quaternary Protein Hydrolysate
๗	n – Butanol	๒๕	PEG Esters of Branched Carboxylic Acids
๘	t – Butanol	๒๖	Sulfuric Acid
๙	Dearomatised White Spirit, D ๑๐๐	๒๗	Sulphonic Acid
๑๐	Dearomatised White Spirit, D ๗๐	๒๘	ฟอสเฟต เกลือโซเดียมและเกลือโพตัสเซียมเกิน ๐.๕ % ของน้ำหนักทั้งหมดของฟอสฟอรัสในผลิตภัณฑ์
๑๑	Cyclohexanol	๒๙	ฟอร์มาลดีไฮด์ (formaldehyde) เกินร้อยละ ๐.๒
๑๒	Decane	๓๐	สารหนู (arsenic) เกิน ๐.๕ mg/l
๑๓	Heptane	๓๑	ตะกั่ว (lead) เกิน ๐.๕ mg/l
๑๔	i – Paraffins	๓๒	แคดเมียม (cadmium) เกิน ๐.๑ mg/l
๑๕	Methyl Isobutyl Ketone, MIBK	๓๓	โครเมียม (chromium) เกิน ๐.๕ mg /l
๑๖	Higher Aromates เช่น Mesitylene	๓๔	ปรอท (mercury) เกิน ๐.๐๒ mg/l
๑๗	Chlorinated Hydrocarbons	๓๕	ซีลีเนียม (selenium) เกิน ๐.๕ mg/l
๑๘	Toluene	๓๖	นิกเกิล (nickel) เกิน ๐.๕ mg/l

