



ประกาศชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด  
เรื่อง สอบราคาการจ้างบริการรักษาความสะอาด ปี 2563

ด้วยชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด (ชสอ.) มีความประสงค์สอบราคาการจ้างบริการรักษาความสะอาด ปี 2563 รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

**ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้**

1. ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีวิชาชีพรับจ้างบริการรักษาความสะอาด ที่ระบุไว้ในรายละเอียดวัสดุประสงค์ ในหนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์

2. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทั้งงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้ nitibukkl หรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทั้งงานตามระเบียบของ ชสอ.

3. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราครายอื่น ณ วันประกาศสอบราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

**หลักฐานการเสนอราคา** ผู้เสนอราคาต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้ในอักษรซองใบเสนอราคา ดังนี้

1. สำเนาบัตรประชาชน
2. หนังสือรับรองการจดทะเบียนพาณิชย์ / ทะเบียนบริษัท
3. ใบ กพ.20
4. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีที่มีการมอบอำนาจ)
5. สำเนาบัตรประชาชนผู้มอบอำนาจ สำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจ
6. รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ กรณียื่นเอกสารไม่ครบถ้วนคณะกรรมการฯ จะไม่รับพิจารณา

กำหนดการยื่นของสอบราคา ผู้เสนอราคาจะต้องส่งแคตตาล็อกและหรือแบบบูรณาภิเษก เอียด คุณลักษณะเฉพาะ (ถ้ามี) และใบผ่านงานพร้อมใบเสนอราคาเพื่อประกอบการพิจารณา หลักฐานดังกล่าวนี้ โดย ชสอ. จะยึดไว้เป็นเอกสารของ ชสอ. และขอเชิญผู้สนใจติดต่อเสนอราคาการจ้างบริการรักษาความสะอาด ปี 2563 ณ สำนักงาน ชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด เลขที่ 199 หมู่ 2 ถนนอินทร์ ต.บางสีทอง อ.บางกรวย จ.นนทบุรี ฝ่ายสำนักงาน แผนกสารบรรณและพัสดุ ชั้น 1 ประกาศสอบราคาระหว่างวันที่ 25 สิงหาคม – 16 กันยายน 2563 และกำหนดวันยื่นของสอบราclar ระหว่างวันที่ 17 – 18 กันยายน 2563 เวลา 09.00 น. ถึง 16.00 น. เว้นวันหยุดทำการของ ชสอ. และวันหยุดนักขัตฤกษ์ โดยระบุหน้าซองเรียนประชาน คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาการจ้างบริการรักษาความสะอาด ปี 2563 หรือสอบตามรายละเอียดที่หมายเลขอรศพท 0 2496 1199 ต่อ 114, 115, 116 และ 117 หรือทาง เว็บไซต์ [www.fsct.com](http://www.fsct.com)

ประกาศ ณ วันที่ 25 สิงหาคม 2563

ผลสำรวจโดย

(วิโรจน์ สัตย์สันท์สกุล)

ประธานกรรมการ

ชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด

## ใบเสนอราคา

วันที่.....

เรื่อง เสนอราคากำจัดบริการรักษาความสะอาด ปี 2563

เรียน ผู้จัดการใหญ่ ชุมชนสหกรณ์อมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด

ข้าพเจ้าย/นาง/นางสาว.....

ในนามบริษัท..... ตั้งอยู่เลขที่..... ถนน.....

แขวง.....เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

ขอเสนอราคากำจัดบริการรักษาความสะอาดโดยมีรายละเอียดการเสนอราคัดังนี้

ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% (ต่อเดือน).....บาท

ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% (ต่อปี).....บาท

กำหนดยืนยัน.....วัน นับจากวันเสนอราคา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

บริษัท..... จำกัด

ชุมชนสหกรณ์อมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด เลขที่ 199 หมู่ 2 ถ.นกร่องน้ำ ต.บางสีทอง อ.บางกรวย จ.นนทบุรี  
(11130) โทร. 0 2496 1199 ต่อ 114, 115, 116 และ 117 FAX. 0 2496 1177, 0 2496 1188

**ขอบเขตงาน (Term of Reference :TOR)**

**จ้างเหมาทำความสะอาด อาคารสำนักงาน  
ชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด**

ชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด (ชสอ.) ตั้งอยู่ที่ 199 หมู่ 2 ถนนกรุงธนบุรี ตำบลบางสีทอง อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี 11130 มีความประสงค์จะจ้างเหมาทำความสะอาด เพื่อดูแลรักษา ความสะอาดในบริเวณพื้นที่อาคารสำนักงาน อุปกรณ์และเครื่องใช้ต่างๆ ให้สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย พร้อมใช้งานตลอดเวลา จึงกำหนดรายละเอียดข้อบ่งชี้ดังนี้

**1. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา (ผู้รับจ้าง)**

- 1.1 ต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประมวลราคาจ้างครั้งนี้หรือสหกรณ์บริการ
- 1.2 มีทุนทรัพย์ในการจดทะเบียนไม่น้อยกว่า 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)
- 1.3 ต้องมีประสบการณ์การทำงานด้านนี้ไม่น้อยกว่า 3 ปี และมีหนังสือรับรองผลงานจากหน่วยงานอื่นที่เคยรับจ้าง
- 1.4 ต้องเป็นนิติบุคคลที่ได้รับการจดทะเบียนตามกฎหมายไทยเท่านั้น
- 1.5 ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุขชื่อไว้ในรายชื่อผู้ที่้งงานทางราชการหรือหน่วยงานอื่นๆ
- 1.6 ต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกับผู้เสนอราคารายอื่นที่ยื่นเสนอราคាដ่อ ชสอ.ในครั้งนี้

**2. แบบรูปรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะ**

- 2.1 จ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงาน โดยมีพนักงานทำความสะอาดในแต่ละวันไม่น้อยกว่า 8 คน
- 2.2 มีประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี
- 2.3 มีวัสดุอุปกรณ์สำหรับการปฏิบัติงานที่ได้มาตรฐานและมีปริมาณเพียงพอสำหรับความต้องการและพื้นที่ปฏิบัติงาน
- 2.4 อาคารสำนักงานต้องสะอาดเรียบร้อยพร้อมใช้งานตลอดเวลา

**3. สถานที่ปฏิบัติงาน**

บริเวณพื้นที่ใช้สอยของอาคารสำนักงานชุมชนสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทย จำกัด (ชสอ.) ตั้งอยู่เลขที่ 199 หมู่ 2 ถนนกรุงธนบุรี ตำบลบางสีทอง อำเภอบางกรวย จังหวัดนนทบุรี 11130

**4. รายละเอียดพื้นที่ต้องทำความสะอาด**

- 4.1 กระจกภายในห้องน้ำ กระจกนอกอาคาร ชั้น G ชั้น 1 ชั้นลอย และชั้น 7
- 4.2 พื้นทางเดินภายในและภายนอกรอบ ๆ อาคารสำนักงานทั้งหมด
- 4.3 ฝ้าเพดานทั้งหมด และด้านนอกอาคาร ชั้น G ชั้น 1 ชั้นลอย และชั้น 7 และฝ้าเพดานภายในอาคาร
- 4.4 พื้นห้องน้ำ กระจก เคาน์เตอร์อ่างล้างหน้าและสุขภัณฑ์ต่างๆภายในห้องน้ำทั้งหมด
- 4.5 พื้นที่บริเวณบันไดหลัก, บันไดหนีไฟ
- 4.6 ครัวบันไดห้องน้ำ ตั้งน้ำ
  - 4.6.1 โต๊ะ, เก้าอี้ทำงาน
  - 4.6.2 ตู้เก็บเอกสาร, ชั้นวางเอกสาร, ชั้นหนังสือ
  - 4.6.3 ชุดรับแขกห้องน้ำ
  - 4.6.4 โทรศัพท์, พัดลมตั้งโต๊ะ

4.6.5 เครื่องทำน้ำเย็นและแก้วน้ำ

4.6.6 เครื่องใช้สำนักงานอื่น ๆ ซึ่งมีอยู่ในอาคารสำนักงาน

## 5. รายละเอียดการทำงานและกำหนดเวลาทำงาน

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบทำความสะอาดพื้นที่ตามที่ระบุไว้ในข้อ 4 ตั้งแต่วันจันทร์ – วันเสาร์ ระหว่างเวลา 07.00 น. – 17.00 น. ดังรายละเอียดการทำงานดังต่อไปนี้

### 5.1 การทำความสะอาดประจำวัน

5.1.1 พื้นที่อาคารต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 4

5.1.2 เช็ดกระจกอาคารภายในห้องน้ำ และภายนอกอาคารชั้น G ชั้น 1 ชั้นลอยและชั้น 7

5.1.3 เช็ดผ้าเดา และผนังภายในห้องน้ำ และภายนอก ชั้น G ชั้น 1 ชั้นลอยและชั้น 7

5.1.4 ดูแลทำความสะอาดที่เขียวบุหรี่ พื้นที่ที่มีการสูบบุหรี่

5.1.5 จัดเก็บขยะห้องน้ำ และทำความสะอาดถังขยะ พร้อมทั้งนำไปทิ้งในที่ที่แยกกักภายนอกอาคาร จัดเตรียมไว้

5.1.6 เปลี่ยนถุงไส้ขยะอย่างสม่ำเสมอ (ถุงขยะจัดหาโดยผู้ว่าจ้าง)

5.1.7 เช็คทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ต่างๆ เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้ เคาน์เตอร์ แผงกันโอลิฟท์ ตู้น้ำเย็น ตะกร้าขยะ อุปกรณ์ต่าง ๆ ด้วยน้ำยาเช็คประจำวัน

5.1.8 ทำความสะอาดพื้นตามซอกมุม หรือ เท่าที่สามารถเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ได้

5.1.9 ทำความสะอาดอุปกรณ์ที่เป็นสแตนเลส ด้วยน้ำยาให้เงางามอยู่เสมอ

5.1.10 เช็คขอบอุฐมิเนียมให้สะอาดเงางาม ด้วยน้ำยา

5.1.11 ดูแล เช็ครอยเปื้อนบนกระจากประตูทางเข้า – ออก อย่างสม่ำเสมอ

5.1.12 เช็คทำความสะอาดบ้านต่าง ๆ ตามความเหมาะสม

5.1.13 ปัดหากายไย ตามเพดาน มุลส์ หน้าต่าง และตามซอกมุมต่าง ๆ

5.1.14 เช็ค ล้างรอยเปื้อนต่าง ๆ ตามเพดาน ฝาผนัง ประตู มือจับลูกบิด กระจกเงา กรอบบัว บัน–ล่าง ด้วยน้ำยาเช็คประจำวัน

5.1.15 ทำความสะอาดห้องน้ำ โดยผู้รับจ้างจะต้องทำการล้างเบิกทุกวัน และดูแลทำความสะอาดประจำวันอย่างสม่ำเสมออย่างน้อย 4 ครั้ง/วัน เช่น อ่างล้างหน้า โถส้วม โถปัสสาวะ และอุปกรณ์อื่น ๆ ในห้องน้ำ พร้อมทั้งดับกลิ่นฝ่าเชื้อ และรายการต่อไปนี้

(1) ทำความสะอาดสุขภัณฑ์ห้องน้ำ

(2) เช็คทำความสะอาดฝาผนัง ประตู ผนังกันห้อง และกระจกเงากายในห้องน้ำ

(4) จัดที่สีกระดาษชำระ เปลี่ยนผ้าเช็ดมือ (ซึ่งจัดหาโดยผู้ว่าจ้าง)

(5) จัดใส่สบู่เหลวล้างมือ

(6) นำขยะไปทิ้งและทำความสะอาดถังขยะ

5.1.16 รดน้ำและดูแลไม้ประดับภายในอาคาร รวมทั้งทำความสะอาดไม้กระถางและเทน้ำในถ้วย รองรับน้ำได้กระถางต้นไม้ตามฤดูกาลต่างๆ

5.1.17 ดูดฝุ่นทำความสะอาด และจัดโต๊ะ-เก้าอี้ในห้องประชุมสัมมนา

5.1.18 เก็บขยะมูลฝอย ในเวลา 15.00 น. ของทุกวันทำการ โดยคัดแยกประเภทของขยะ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

5.1.19 เช็คทำความสะอาดบริเวณบันไดส่วนกลาง บันไดหนีไฟ และราบันไดให้สะอาดอยู่เสมอ

5.1.20 กวาด และทำความสะอาดบริเวณลานจอดรถ และบริเวณรอบ ๆ อาคารให้สะอาด อยู่เสมอ

- 5.1.21 ดูแลบริการเสิร์ฟน้ำ - กาแฟ และอื่นๆ ให้กับแขกของผู้บริหารและผู้มาติดต่อใช้บริการ รวมทั้งเป็นผู้ช่วยเสิร์ฟน้ำ น้ำชา กาแฟ ใน การประชุมคณะต่างๆ ของผู้ว่าจัง
- 5.1.22 ผู้รับจ้างดังต้องตรวจสอบคุณภาพความเรียบร้อยแก่ไขปัญหา และประสานงานกับผู้ว่าจังอยู่ตลอดเวลา

## 5.2 ทำความสะอาดพื้นครั้งใหญ่และทำความสะอาดพื้นพรม (ทุก 3 เดือน)

### 5.2.1 พื้นกระเบื้องซีเมนต์ ทำความสะอาด พื้นดังนี้

- (1) ทำความสะอาดพื้นด้วยน้ำยาทำความสะอาดพื้นกระเบื้องซีเมนต์
- (2) ลงน้ำยารองพื้น จำนวน 2 ครั้ง
- (3) เคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยาเคลือบเงาพื้นซีเมนต์
- (4) ขัดเงาพื้นให้สะอาดเงางามด้วยน้ำยาขัดเงาพื้น
- (5) ใช้มือบทำความสะอาดพื้นตามปกติ

### 5.2.2 พื้นกระเบื้องยาง ทำความสะอาด พื้นดังนี้

- (1) ทำความสะอาดพื้นด้วยน้ำยาทำความสะอาดพื้นกระเบื้องยางโดยเฉพาะ
- (2) ลงน้ำยารองพื้น จำนวน 2 ครั้ง
- (3) เคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยาเคลือบเงาพื้น
- (4) ทำความสะอาดเช็ดฝุ่นด้วยน้ำยาเช็ดฝุ่น และใช้มือบทำความสะอาดพื้น

### 5.2.3 พื้นกระเบื้องเคลือบ ทำความสะอาด พื้นดังนี้

- (1) ทำความสะอาดพื้นด้วยน้ำยาทำความสะอาดพื้นกระเบื้องเคลือบโดยเฉพาะ
- (2) ลงน้ำยารองพื้น จำนวน 2 ครั้ง
- (3) เคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยาเคลือบเงาพื้นกระเบื้องเคลือบ
- (4) ขัดเงาพื้นให้สะอาดเงางามด้วยน้ำยาขัดเงาพื้น
- (5) ใช้มือบทำความสะอาดพื้นตามปกติ

## 5.3 ทำความสะอาดกระจกอบอาหา

### 5.3.1 ทำความสะอาดกระจกด้วยเครื่องมือเช็ดกระจก และน้ำยาทำความสะอาดกระจก

5.3.2 เช็ดทำความสะอาดขอบอลูมิเนียม ด้วยน้ำยาที่ได้มาตรฐานตามที่สำนักงานอาหารและยา (อย.)  
กำหนด

## 5.4 การทำความสะอาด เฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ

### 5.4.1 เฟอร์นิเจอร์ที่ทำความสะอาดด้วยหนัง

- (1) เช็ดทำความสะอาดด้วยน้ำยาเช็ดหนังให้สะอาดอยู่เสมอ
- (2) เคลือบเงาเฟอร์นิเจอร์ด้วยน้ำยาเคลือบเงาหนังโดยเฉพาะ

### 5.4.2 เฟอร์นิเจอร์ที่ทำความสะอาดด้วยไม้

- (1) เช็ดทำความสะอาดด้วยน้ำยาให้สะอาดอยู่เสมอ
- (2) เคลือบเงาเฟอร์นิเจอร์ด้วยน้ำยาเคลือบเงาไม้ให้เงางามอยู่เสมอ

### 5.4.3 เฟอร์นิเจอร์หัวไป

- (1) เช็ดฝุ่นและทำความสะอาดด้วยน้ำยาให้สะอาดอยู่เสมอ

## 5.5 ทำความสะอาดงานละเอียดหัวไป เช่น

### 5.5.1 ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ลักษ์ไฟ ตู้ เตียง คอมไฟ เบ้าไฟดาวไลท์ เครื่องทำน้ำเย็น เครื่องดับเพลิง

5.5.2 ทำความสะอาดตามผ้าผนัง ตามซอกมุมต่าง ๆ

5.5.3 ทำความสะอาด กระเจงแอร์

5.5.4 ทำความสะอาดและซักล้างอุปกรณ์เครื่องใช้ เช่น ผ้าปูที่นอน ผ้าขนหนู ในห้องพัก  
รับรองกรรมการ ชั้น G

## 5.6 ทำความสะอาดห้องน้ำ

5.6.1 ล้างทำความสะอาดพื้นห้องน้ำให้สะอาดตลอดเวลาอย่างน้อยวันละ 4 ครั้ง

5.6.2 เช็ดทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำทั้งหมดให้สะอาดตลอดเวลา

5.6.3 ล้างคราบสนิมและตะกอนด้วยน้ำยาล้างคราบสนิม

5.6.4 เช็ดผ้าผนัง แผงกัน และสุขภัณฑ์ ด้วยน้ำยาดับกลิ่นฆ่าเชื้อ

5.6.5 เช็คกระจุกให้เงางามด้วยน้ำยาเช็คกระจุก และเช็คกรอบอลูมิเนียมด้วยน้ำยาที่ได้มาตรฐาน  
ตามที่สำนักงานอาหารและยา(อย.) กำหนด

5.6.6 นำขยะไปทิ้ง และล้างทำความสะอาดถังขยะ และจัดเปลี่ยนถุงดำ

5.6.7 จัดใส่สบู่เหลวล้างมือ (จัดหาโดยผู้ว่าจ้าง)

5.6.8 จัดใส่กระดาษชำระ เปลี่ยนผ้าเช็ดมือ (จัดหาโดยผู้ว่าจ้าง)

## 5.7 การทำความสะอาดพื้นพรม และเฟอร์นิเจอร์ที่บุด้วยผ้า ทุก 3 เดือน

5.7.1 การทำความสะอาดพื้นพรม

(1) ดูดฝุ่นทำความสะอาดพื้นพรม

(2) กรณีพรมมีปัญหามาก อาทิ มีรอยเบื้องผังแน่น ก็เชือรา บริษัทจะทำการเก็บ  
เบื้องตามจุด ด้วยน้ำยาเช็ดขัดคราบเบื้องพรมของ 3M หรือเทียบเท่า

(3) ทำการซักพรม ด้วยเครื่องซักพรม กับน้ำยาซักพรม

(4) หลังจากซักพรมเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะทำการตรวจสอบความสะอาดและความ  
เรียบร้อยของพื้นพรมอีกครั้งหนึ่ง

(5) เมื่อพื้นพรมสะอาดเรียบร้อยแล้ว บริษัทจะฉีดน้ำยาเคลือบผิวพรม "สก็อตการ์ด"  
ของ 3M หรือเทียบเท่า อีกครั้งหนึ่งเพื่อช่วยป้องกันสิ่งสกปรก และคราบ  
ฝังแน่นที่จะเกิดกับพื้นผิวพรม

(6) ดูดฝุ่นทำความสะอาดประจำวัน และถอยดูแลรักษา เก็บรอยเบื้องตามจุดต่างๆ

## 5.7.2 การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ที่บุด้วยผ้ากำมะหยี่

(1) ดูดฝุ่นทำความสะอาดด้วยเครื่องดูดฝุ่น

(2) ทำความสะอาดผ้าบุเฟอร์นิเจอร์ ด้วยน้ำยาของ 3M หรือเทียบเท่า

(3) เช็ดทำความสะอาดและเก็บรอยเบื้องตามเก้าอี้ด้วยน้ำยาขัดรอยเบื้องของ 3M  
หรือเทียบเท่า

## 6. คุณสมบัติของพนักงานที่ผู้รับจ้างมอบหมายให้มาปฏิบัติงาน

6.1 ต้องมีสัญชาติไทย อายุ 21 – 60 ปี

6.2 ต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพแข็งแรง สมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อที่สังคมรังเกียจหรือโรคติดต่อร้ายแรง  
ต้องผ่านการตรวจสุขภาพจากโรงพยาบาลของรัฐเท่านั้น (ต้องมีใบรับรองแพทย์ประกอบ) และไม่เสพสิ่งเสพติด  
รวมทั้งไม่จำหน่ายจ่ายเจ้ายาเสพติดทุกประเภท

6.3 เป็นผู้มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์สุจริต ไม่เล่นการพนัน ไม่เคยต้องโทษคดีอาญา เว้นแต่ความผิดหลุ่มหลามที่ได้กระทำโดยประมาท และต้องเป็นผู้ที่มีกิจที่อยู่อาศัยที่แน่นอน

6.4 ต้องผ่านการอบรมการดูแลรักษาความสะอาด การบริการทั่วไป หรือมีประสบการณ์ด้านการดูแลรักษาความสะอาดมาก่อน (หนังสือรับรองการทำงาน)

## 7. ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์และเครื่องภัณฑ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด

7.1 ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการทำความสะอาดอย่างเพียงพอเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน ดังนี้

7.1.1 เครื่องดูดฝุ่นพร้อมอุปกรณ์ ซึ่งดูดได้ทั้งเบียกและแห้ง

7.1.2 เครื่องขัดพื้น พร้อมแปรงและแผ่นขัด

7.1.3 เครื่องปัดเงาพื้น พร้อมแปรงและแผ่นปัดเงาพื้น

7.1.4 เครื่องมือเช็ดกระจก

7.1.5 บันได 5 พุ่ดบันได 7 พุ่ด และบันได 10 พุ่ด สำหรับเช็ดกระจกภายนอกอาคาร

7.1.6 ไม้กวาดอ่อน ไม้กวาดหายใจ และที่ตักขยะ

7.1.7 ไม้ถูพื้น ไม้รีดเน้า และผ้าเช็ดทำความสะอาดพื้น

7.1.8 ถังน้ำ ขันน้ำ และสายยาง

7.1.9 ผ้าเช็ดโต๊ะ (ไม่น้อยกว่า 2 ผืน/วัน)

7.1.10 เครื่องบีบน้ำหรือฉีดน้ำร้อน-เย็น พร้อมอุปกรณ์สำหรับล้างคราบสกปรกบนพื้นและผาผนังอาคาร

7.1.11 อุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนอุปกรณ์ วัสดุ และเครื่องมือเครื่องใช้ในการทำความสะอาดทุกเดือน โดยส่งมอบให้ผู้ว่าจ้างเป็นประจำทุกเดือน ตามรายการที่ระบุเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้จัดหาสถานที่เก็บวัสดุและอุปกรณ์ให้ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาและเก็บรักษาอยู่แข็งและผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายหรือเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก้วัสดุและอุปกรณ์หั้งสิ้น และผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดที่จัดเก็บโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายกับผู้ว่าจ้าง

## 7.2 เครื่องภัณฑ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด

7.2.1 น้ำยาล้างพื้นลอกแวก

7.2.2 น้ำยาเคลือบเงาพื้น

7.2.3 น้ำยาซักพรม

7.2.4 น้ำยาเช็ดพื้นประจำวัน

7.2.5 น้ำยาขัดเงารักษาพื้น

7.2.6 น้ำยาขจัดสนิม

7.2.7 น้ำยาล้างสุขภัณฑ์ฆ่าเชื้อ

7.2.8 น้ำยาดับกลิ่นฆ่าเชื้อ

7.2.9 น้ำยาตันฝุ่นพื้น

7.2.10 น้ำยาเช็ดกระจก

7.2.11 น้ำยาเช็ดสะอาดเฉพาะที่

7.2.12 นำ้ยาเช็ดเบาะโซฟা

7.2.13 นำ้ยาขัดเงาทองเหลือง อลูมิเนียม

7.2.14 ผงซักฟอก ผงขัด

7.2.15 นำ้ยาเคมีอื่นๆ ที่จำเป็นในการทำความสะอาด

โดยผู้รับจ้างต้องแจ้งให้พนักงานทุกคนใช้น้ำยาในอัตราส่วนและปริมาณที่เหมาะสมไม่กระทบต่อการป้าบดและควบคุมคุณภาพน้ำ

7.3 ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ให้แก่พนักงานทำความสะอาด ด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเอง ไม่น้อยกว่ารายการดังต่อไปนี้

7.3.1 ชุดยูนิฟอร์มของพนักงานทำความสะอาด โดยมีสลับเปลี่ยนไม่น้อยกว่า 3 ชุด

7.3.2 ผ้ากันเปื้อน

7.3.3 ถุงมือ

7.3.4 รองเท้าผ้าใบ

7.3.5 ผ้าปิดจมูก

7.3.6 ภาชนะแขยงขยะมูลฝอย(แยกประเภทขยะ) มีฝาปิดมีดชิดและมีล้อเลื่อน

7.3.7 ภาชนะใส่เครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ของพนักงานในแต่ละจุดที่กำหนด

7.4 พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดพื้นที่และรายละเอียดต่างๆ ที่เป็นส่วนควบของอาคารดังต่อไปนี้

7.4.1 พื้นที่อาคารต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 4

7.4.2 กระจกอาคารทั้งภายในห้องหมอด และภายนอกอาคาร ชั้น G ชั้น 1 ชั้นลอย และชั้น 7

7.4.3 ผ้าเพดานและผนังภายในและภายนอกอาคาร ชั้น G ชั้น 1 ชั้นลอย และชั้น 7

7.4.4 รังน้ำและกันสาดโดยรอบตัวอาคาร ชั้น G ชั้น 1 ชั้นลอย และชั้น 7

7.4.5 ม่านทุกชนิดภายในอาคาร(กรณีม่านที่เป็นผ้าให้ถอดสังซักทุก 3 เดือน)

7.4.6 วัสดุและครุภัณฑ์ ดังนี้

(1) โต๊ะ เก้าอี้ เคาน์เตอร์

(2) ตู้เก็บเอกสาร ชั้นวางเอกสาร

(3) ชุดรับแขก

(4) โทรศัพท์

(5) พัดลม

(6) คอมไฟบันโต๊ะ กรอบรูป นาฬิกา

(7) พระ

(8) ลิฟต์โดยสารและลิฟต์ส่งของ

(9) ป้ายเครื่องหมายต่างๆ

(10) ผู้ลี้

(11) โต๊ะวางคอมพิวเตอร์

(12) วัสดุและอุปกรณ์อื่นๆ

7.4.7 เฟอร์นิเจอร์ ประดิษฐกรรม ภาพวัด และเครื่องตกแต่งต่างๆ

7.4.8 สถานที่หรือส่วนประกอบของอาคาร ซึ่งโดยสภาพด้องทำความสะอาด

ทั้งนี้ หลังจากทำความสะอาดเสร็จสิ้นในแต่ละวัน ผู้รับจ้างจะต้องนำเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ในการทำความสะอาดไปจัดเก็บไว้ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย

## 8. มาตรฐานของงาน

### 8.1 การทำความสะอาดพื้น

#### 8.1.1 การบัดกราด ดูดฝุ่น

ให้บัดกราด หรือดูดฝุ่น พื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องโถง ทางเดิน บันได (จนถึงบันไดขั้นสุดท้ายของอาคาร) ให้สะอาดปราศจากเศษผงฝุ่นละออง และนำไปกึ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ทึ้งขยะที่กำหนด ให้ใช้มีกดชนวนอ่อนในการบัดกราด เว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพรม ให้ใช้แปรงขัดหรือดูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงานเมื่อทำความสะอาดเสร็จ ให้จัดเก็บเข้าที่เดิม โดยไม่ให้เกิดความเสียหายแก่พื้นที่ และเฟอร์นิเจอร์เครื่องใช้สำนักงาน

#### 8.1.2 การถูพื้นด้วยมือบ

หลังจากทำความสะอาดเสร็จตามข้อ 8.1.1 แล้ว ให้ถูพื้นด้วยมือบชุบน้ำ บิดมาดๆ มือบที่นำมาใช้งานต้องเป็นมือบที่สะอาด และหม่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดอยู่เสมอ หากบริเวณใดมีความสกปรกมาก ให้ใช้น้ำยาขัดพื้นหรือน้ำสบู่อ่อน ตามความเหมาะสม ทั้งนี้รวมถึงการขัดรอยชำหนินิต่าง ๆ บนพื้นที่ซึ่งเกิดจากการอยร่องเท้า สำหรับพื้นที่ที่เป็นพรมให้ลบรอยเปื้อนพรมด้วยน้ำยาหลังจากถูพื้นแล้ว บริเวณพื้นที่ต่าง ๆ ต้องสะอาดปราศจากฝุ่นละออง และไม่มีรอยเหวี่ยงของมือบติดอยู่ตามขอบกำแพง ฝาผนังเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานและไม่มีความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นจากการกระทำดังกล่าว

#### 8.1.3 การลงน้ำยาขัดพื้น

การลงน้ำยาขัดพื้นเคลือบเงาพื้นให้ทำหลังจากการดำเนินการตามข้อ 8.1.1 และข้อ 8.1.2 แล้ว และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตาม จะต้องระวังไม่ให้ฝาผนังหรือกำแพงเปรอะเปื้อนเป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย

#### 8.1.4 การขัดพื้นและขัดเงา

ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้น ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะพิจารณาเลือกใช้เครื่องใช้วัสดุและอุปกรณ์ ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้นโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือชำหนินิต่างๆ บนพื้น

#### 8.1.5 การลอกพื้นและเคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยา

การลอกพื้นและเคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยาเพื่อให้ผิวสะอาด ปราศจากชำหนิน และรีวอรอยมีความสวยงามทนทานนั้น ผู้รับจ้างจะดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้เมื่อทำการรองพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา ให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยด้วยเครื่องใช้สำนักงาน (ที่เคลื่อนย้ายได้) หลังจากน้ำยาแห้งดีแล้วให้ขัดพื้นให้สะอาด และนำเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

### 8.1.6 การทำความสะอาดพร้อม

ทำการดูดฝุ่นละออง เชย์ผงชีนส่วนที่หลุดอยู่หน้าพรอมให้สะอาด ในกรณีที่มีการซักพรอมโดยการซักแห้งหรือวิธีการอื่นได้ก็ตาม ต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายและขาดความสวยงาม

### 8.2 การทำความสะอาดเพอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

8.2.1 การทำความสะอาด เช็ดถู เครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร ฯลฯ และเพอร์นิเจอร์ต่าง ๆ รวมทั้งรูปภาพแขวนผาผนังให้สะอาดปราศจากฝุ่นละอองหยากไย ไยแมงมุม คราบสกปรก และริ้วรอยต่าง ๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้นำกลับเข้าที่เดิมเมื่องานเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยไม่เกิดความเสียหายใด ๆ

8.2.2 การทำความสะอาดผาผนังและผ้าเดคน ทำการบัดกร้ำด เช็ดถู ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย ไยแมงมุม คราบสกปรกหรือรอยต่าง ๆ และไม่มีเชย์ผงตกอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในข้อนี้ รวมถึงประตู หน้าต่าง ขอบประตู และผาผนังได้หน้าต่างด้วย และให้ร่มดระวังเป็นพิเศษสำหรับผาผนังไม่ว่าจะเป็นผาผนังหรือเดคน ให้ใช้วัสดุกันเสียงสะท้อน

8.2.3 การทำความสะอาดกระจก การเช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือ ล้างด้วยน้ำ สบู่อ่อนแล้วล้างด้วยน้ำยาเช็ดให้แห้ง ให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ตำแหน่งหรือรอยสัมผัสและห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก

8.2.4 การทำความสะอาดม่าน ต้องทำการดูแลรักษาความสะอาดม่าน และม่านปรับแสงให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย และคราบสกปรก การทำความสะอาดให้เช็ดด้วยผ้าอชูบัน้ำบิดหมาด ๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละอองตามความเหมาะสมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

8.2.5 การทำความสะอาดคอมไฟ หลอดไฟ ปลั๊กไฟ และการทำความสะอาด หน้ากาก เครื่องปรับอากาศ พัดลม ทำการเช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่น ละออง หยากไย คราบสกปรก และให้ทำความสะอาดระมัดระวัง หากมีการถอดมาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

8.2.6 การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะส่วนประกอบใด ๆ ในอาคารที่เป็นโลหะ ให้ดูแลรักษาให้เงางามอยู่เสมอ และไม่มีคราบสนิมจับ

8.2.7 ในกรณีที่มีได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงาน หรือคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

### 8.3 การทำความสะอาดห้องน้ำ – ห้องส้วม

การทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วมชาย – หญิง ภายในและภายนอกอาคารทั้งหมดในแต่ละวัน ภายหลังจากการทำความสะอาดปกติแล้วทุกๆ 1 ชั่วโมง พนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้าง จะต้องเข้าสำรวจและตรวจสอบความสะอาดภายในห้องน้ำ ห้องส้วม เช่น พื้นห้องน้ำ โถส้วม โถปัสสาวะ อ่างล้างมือ ผ้าชั้บมือ แจกันออกไม้ เพื่อให้เกิดความสะอาด ความปลอดภัย และสวยงามตลอดเวลา ดังนี้

8.3.1 ทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วม โดยการขัดล้างทำความสะอาดพื้นด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ และดับกลิ่น

8.3.2 เช็ดถูขัดล้างทำความสะอาดเครื่องสุขาภัณฑ์ภายในและภายนอกห้องน้ำทั้งหมด โดยใช้น้ำยาฆ่าเชื้อในการทำความสะอาด

- 8.3.3 เก็บภาวดและเทดะกร้าหรือถังขยะภายในและภายนอกห้องน้ำ
- 8.3.4 ฉีดสเปรย์ฆ่าเชื้อและดับกลิ่นห้องน้ำ ห้องส้วม เพื่อขจัดกลิ่นทุก ๆ 3 ชั่วโมง
- 8.3.5 การทำความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วม ต้องทำให้สะอาดตลอดเวลา และการทำความสะอาดครั้งสุดท้ายของวันต้องก่อนเวลา 17.00 น.

## 9. เงื่อนไขการเสนอราคา

- 9.1 ผู้เสนอราคาต้องทำความสะอาดตามรายละเอียดที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- 9.2 ผู้ได้รับการคัดเลือกให้ทำสัญญาต้องปฏิบัติตามรายละเอียดของผู้ว่าจ้างทุกประการ หากผิดสัญญาตามข้อหนึ่งข้อใดผู้ว่าจ้างจะดำเนินการปรับตามมูลค่าความเสียหายในแต่ละข้อกำหนด ดังต่อไปนี้
  - 9.2.1 ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวน ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาก่อสร้าง ทั้งหมดตามสัญญานี้ แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ 400 บาท (สี่ร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน เป็นต้นไป หากพนักงานมาสายเกิน 3 ชั่วโมง ถือว่าขาดงาน 1 วัน
  - 9.2.2 ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาแต่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้เป็นเวลาสามวันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดตามข้อ 9.2.1 แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่ง พนักงานมาปฏิบัติงานให้ครบตามสัญญา ภายใน 3 วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิยกเลิกสัญญาได้
  - 9.2.3 ตลอดระยะเวลาของสัญญาถ้าผู้รับจ้างถูกปรับเป็นจำนวน 2 ครั้ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิยกเลิกสัญญาจ้างทันทีพร้อมยึดเงินค่าประกันสัญญา
  - 9.2.4 ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิยกเลิกสัญญาจ้างได้ทันทีพร้อมถูกยึดเงินค่าประกันสัญญา

## 10. เงื่อนไขการทำงานตามสัญญาจ้างเพื่อทำความสะอาด

- 10.1 ระยะเวลาตามสัญญาจ้าง 12 เดือน
- 10.2 กำหนดให้มีตารางการปฏิบัติงานประจำวันในแต่ละชั้นของอาคาร เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่กำกับดูแลอาคารตรวจสอบผลการปฏิบัติงานได้

## 11. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

- 11.1 ผู้รับจ้างต้องส่งรายชื่อและประวัติของพนักงานมายังผู้ว่าจ้าง (รูปถ่าย จำนวน 2 รูป ถ่ายมาไม่เกิน 6 เดือน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน ใบรับรองแพทย์ ใบตรวจโรค และอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างต้องการ)
- 11.2 ผู้รับจ้างต้องกำหนดให้พนักงานทุกคนแต่งกายตามแบบฟอร์มของผู้รับจ้างให้สะอาดเรียบร้อย เป็นมาตรฐานเดียวกันและติดบัตรประจำตัวพนักงานตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานให้ชัดเจน
- 11.3 ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานที่เข้ามาปฏิบัติงาน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้ว่าจ้าง หากเกิดความเสียหายผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบซ่อมค่าเสียหาย ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการหักค่าใช้จ่ายที่ยังไม่ได้จ่ายของผู้รับจ้างเพื่อชดใช้ค่าเสียหาย

- 11.4 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีหัวหน้าหรือผู้ควบคุมงาน จำนวน 1 คน เพื่อประสานงานกับผู้ว่าจ้าง มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบในการส่งการแก้ไขปัญหากรณีที่เกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ขึ้นในพื้นที่ ที่ผู้รับจ้างรับผิดชอบและควบคุมให้พนักงานปฏิบัติงานให้เป็นไปตามรายละเอียดและเงื่อนไข ที่กำหนดในสัญญาโดยเคร่งครัด
- 11.5 ก่อนเริ่มปฏิบัติงานทุกรั้ง พนักงานต้องแจ้งสิ่งชำรุดเสียหาย(ถ้ามี) ของสถานที่และอุปกรณ์ ต่างๆ ต่อเจ้าหน้าที่ที่ควบคุมก่อน มีฉะนั้นจะถือว่าความชำรุดเสียหายเกิดจากการกระทำของ พนักงานผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง
- 11.6 เมื่อสิ้นสุดการทำงานในแต่ละเดือน ผู้รับจ้างต้องสรุปส่งมอบงานทำความสะอาดทั้งหมด ให้คณะกรรมการตรวจสอบการจ้างเพื่อตรวจสอบงาน

## 12. การเบิกจ่ายเงิน

- 12.1 ผู้ว่าจ้างจะเบิกจ่ายเงินให้กับผู้รับจ้าง เมื่อได้ทำงานแล้วเสร็จและสรุปส่งมอบงานในแต่ละเดือน โดยคณะกรรมการตรวจสอบการจ้าง เท็งขอบการจ้างและลงลายมือชื่อเพื่อเป็นหลักฐาน เป็น ที่เรียบร้อยแล้วเท่านั้น
- 12.2 เมื่อผู้ว่าจ้างจ่ายเงินค่าจ้างในแต่ละเดือนให้กับผู้รับจ้างแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจ่าย ค่าจ้างรายเดือนให้กับพนักงานของผู้รับจ้าง ภายใน 3 วัน นับจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับเงิน ค่าจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและสวัสดิการสังคม
- .....