

**รายละเอียดขอบเขตการจ้างเหมาเอกชนบริการทำความสะอาด
สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ปี ๒๕๖๒**

ข้อ ๑ สถานที่ปฏิบัติงาน

อาคารที่ทำการสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา เลขที่ ๙๙/๒๐ ถนนสุขุทัย เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ พื้นที่รับผิดชอบ อาคาร ๑ อาคาร ๒ และอาคาร ๕๖ ปี สกศ. พื้นที่โดยรอบอาคาร และลานจอดรถ

ข้อ ๒ คุณสมบัติของพนักงานให้บริการทำความสะอาดและของผู้ควบคุมงาน

๒.๑ ต้องมีสัญชาติไทย สามารถฟัง พูด อ่าน เขียนภาษาไทยได้ชัดเจน อายุไม่น้อยกว่า ๒๐ ปี และไม่เกิน ๖๒ ปี

๒.๒ ต้องมีสุขภาพร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพ ไม่เป็นโรคติดต่อ โดยผ่านการตรวจสอบสมรรถภาพทางร่างกายจากแพทย์แผนปัจจุบัน ณ สถานพยาบาลที่เป็นหน่วยงานของรัฐ (ยื่นในวันทำสัญญา)

๒.๓ ต้องมีประสบการณ์ทำความสะอาดอย่างน้อย ๑ ปี และผ่านการอบรมด้านการทำความสะอาด การใช้เครื่องมือ ตลอดจนการใช้สารเคมี (ยื่นในวันทำสัญญา)

๒.๔ ผู้ควบคุมงานดูแลความเรียบร้อยและประสานงาน (สายตรวจ) อายุไม่น้อยกว่า ๒๕-๖๒ ปี มีความรู้ความสามารถในการทำความสะอาดมาอย่างดี มีประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าไม่น้อยกว่า ๑ ปี มีใบรับรองการผ่านการฝึกอบรมการทำความสะอาดมาแล้ว (ยื่นในวันทำสัญญา) สามารถติดต่อได้ทันทีเมื่อมีปัญหาฉุกเฉิน มีหน้าที่รับคำสั่งจากผู้ว่าจ้าง ประสานงานกับผู้ว่าจ้าง และพนักงาน ตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน และจัดทำรายงานเสนอต่อผู้ว่าจ้างรายวัน/รายสัปดาห์/รายเดือน ตามขอบเขตงานที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

ข้อ ๓ การจัดส่งพนักงานเข้าทำความสะอาด

ผู้เสนอราคาต้องจัดหาผู้ควบคุมงาน (สายตรวจ) ดูแลความเรียบร้อยและประสานงานกับผู้ว่าจ้าง และพนักงานทำความสะอาด รวมกันจำนวน ๑๑ คน ดังนี้

๓.๑ ผู้ควบคุมงาน (สายตรวจ)	จำนวน ๑ คน
๓.๒ พนักงานทำความสะอาด ชั้น ๑-๔ อาคาร ๑	จำนวน ๔ คน
๓.๒ พนักงานทำความสะอาด ชั้น ๑-๕ อาคาร ๒ และอาคาร ๕๖ ปี สกศ.	จำนวน ๖ คน

ข้อ ๔ เวลา/สถานที่ ปฏิบัติหน้าที่

พนักงานตามข้อ ๓ ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบตามที่ระบุไว้ในเงื่อนไข ณ สถานที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และผู้ว่าจ้างสามารถเปลี่ยนแปลงจุดปฏิบัติงานได้ตามความเหมาะสม โดยต้องปฏิบัติงานในวันทำการปกติ และวันอาทิตย์ และลงเวลาปฏิบัติงาน ตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ตั้งแต่เวลา ๐๖.๓๐ น. ถึง เวลา ๑๖.๓๐ น. และพนักงานจะต้องอยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบตลอดเวลาปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างสามารถที่จะเรียกไปทำความสะอาดในจุดใดจุดหนึ่งภายในสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างเมื่อใดก็ได้

ผู้ควบคุมงาน (สายตรวจ) ต้องรายงานการทำความสะอาดประจำวัน ประจำเดือน หรือในวงงานนั้น ๆ พร้อมบัญชีรายชื่อแสดงการมาปฏิบัติงานของพนักงาน และลงลายมือชื่อรับรองส่งให้เจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างที่รับผิดชอบ เพื่อประกอบการเบิกจ่ายเงิน

ข้อที่ ๕ ข้อกำหนดในการบริการให้บริการทำความสะอาด

๕.๑ พนักงานทำความสะอาดทุกคนจะต้องสวมใส่แบบฟอร์มตามที่ผู้รับจ้างกำหนด โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้าง

๕.๒ ผู้เสนอราคาต้องทำประวัติพร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๒ นิ้ว พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประกันสังคม และอื่นๆ ของพนักงานทุกคนและส่งให้สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ก่อนเริ่มปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๓ วัน

๕.๓ ผู้เสนอราคาต้องแจ้งจำนวนพนักงานที่จะส่งเข้ามาปฏิบัติงาน และในกรณีที่จะมีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคล ให้แจ้งชื่อพร้อมประวัติล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วัน

๕.๔ ผู้เสนอราคาต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์ ที่ใช้ในการทำความสะอาด และให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบล่วงหน้าภายในวันที่ ๕ ของแต่ละงวด จนสิ้นสุดสัญญาจ้าง

๕.๕ ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบให้ความคุ้มครองคนงานหรือพนักงานของผู้รับจ้างที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่มีสิทธิเรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

๕.๖ การจ่ายค่าจ้างให้พนักงานต้องไม่ต่ำกว่าตามกฎหมายแรงงานกำหนด โดยหากผู้เสนอราคาได้รับทราบภายหลังว่ามีการละเลยไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเพิกถอนสัญญาการจ้างได้ทันที

๕.๗ จัดทำแผนการปฏิบัติงานรายวัน รายเดือน และรายปี พร้อมจัดการฝึกอบรมพนักงานอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๕.๘ ผู้เสนอราคาจะโยกย้ายหรือเปลี่ยนพนักงานทดแทนโดยพลการมิได้ เว้นได้รับความยินยอมหรือเป็นความต้องการของผู้ว่าจ้าง

๕.๙ ผู้ควบคุมหรือหัวหน้าจะต้องควบคุมการทำความสะอาดอย่างใกล้ชิด และสามารถติดต่อได้ทันทีกรณีมีปัญหา หรืองานฉุกเฉิน โดยต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ในการใช้เครื่องมือ เครื่องใช้ น้ำยาและสารเคมีในการใช้ทำความสะอาดเป็นอย่างดี

๕.๑๐ ผู้เสนอราคาต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์ประกอบการทำความสะอาดทุกชนิดที่กำหนดในข้อ ๗ ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น

๕.๑๑ ถ้าพนักงานของผู้เสนอราคาคนใดไม่ตั้งใจปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานบกพร่อง ขัดคำสั่ง ฝ่าฝืนข้อกำหนด กฎเกณฑ์ หรือระเบียบของผู้ว่าจ้างหรือมีพฤติกรรมส่อในทางทุจริต แสดงกริยาวจาไม่สุภาพ หรือมีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม ผู้ว่าจ้างจะไม่ให้พนักงานผู้นั้น กลับมาปฏิบัติงานในพื้นที่ของผู้ว่าจ้างโดยเด็ดขาด

๕.๑๒ ในการทำงานถ้าเกิดความเสียหายใดๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคคลของผู้ว่าจ้าง หรือเกิดความชำรุดเสียหายหรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างอันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเลยการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายแก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

ข้อที่ ๖ รายละเอียดการทำความสะอาด

๖.๑ ทำความสะอาดประจำวัน

(๑) กวาดพื้นและถูพื้นด้วยมีด ขัดเคลือบเงาในจุดที่จำเป็น

(๒) ปิดฝุ่นละอองและเช็ดโต๊ะ เก้าอี้ทำงาน เก้าอี้พิมพ์ติด ชุดรับแขก ตู้เอกสาร และเครื่องใช้สำนักงานฯ และจัดให้เป็นระเบียบ

(๓) ทดเช็กถังขยะ รวบรวมเก็บเศษขยะลงถุงแล้วนำไปทิ้งยังที่ที่ผู้ว่าจ้างจัดหาไว้ให้

(๔) เช็ดกระจกบริเวณที่อยู่ใกล้การสัมผัสทุกแห่ง

- (๕) เช็ดทำความสะอาดเครื่องโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
- (๖) ทำความสะอาดห้องโถง และที่นั่งพัก และป้ายแสดงชื่อห้องทำงานต่างๆ
- (๗) ทำความสะอาดหน้าห้องลิฟท์
- (๘) ทำความสะอาดทางเดิน ทางขึ้น และราวบันได
- (๙) ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดถูล้างห้องน้ำเครื่องสุขภัณฑ์ที่ประจำในห้องน้ำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
- (๑๐) ทำความสะอาดหน้าบันได และบริเวณถนนโดยรอบอาคาร
- (๑๑) ทำความสะอาดอื่นๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในเวลาทำงาน
- (๑๒) กรอกน้ำดื่ม ณ จุดบริการน้ำดื่มทุกจุด
- (๑๓) รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน

๖.๒ การทำความสะอาดรายสัปดาห์

- (๑) ขัดเงาโต๊ะเก้าอี้และเครื่องใช้สำนักงานฯ
- (๒) เช็ดและดูดฝุ่นทำความสะอาดม่านปรับแสงทุกแห่ง
- (๓) เช็ดทำความสะอาดพัดลมติดผนัง และพัดลมตั้งพื้น
- (๔) ทำความสะอาดรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยา และดูดฝุ่นพรมให้สะอาด
- (๕) ปัดหยากไย่ตามเพดาน ฝ้าผนัง และซอกมุมต่างๆ
- (๖) ขัดเงาบริเวณที่เป็นไม้และโลหะด้วยน้ำยาที่เหมาะสม
- (๗) ทำความสะอาดกระจกหน้าต่างบานประตู กระจกทุกบานภายในอาคารทั้งหมด
- (๘) ลบรอยเปื้อนต่างๆ ตามฝ้าผนัง และราวบันได สวิตช์ไฟฟ้าลูกบิด ประตู ฯลฯ
- (๙) ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดถูล้างห้องน้ำเครื่องสุขภัณฑ์ที่ประจำในห้องน้ำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ

๖.๓ การทำความสะอาดรายเดือน

- (๑) กวาด ขัดล้าง เคลือบเงา พื้นกระเบื้องภายในอาคาร โดยใช้ยาที่เหมาะสมกับวัสดุ เดือนละ ๒ ครั้ง
- (๒) ล้างตะกร้าผงและภาชนะรองรับเศษขยะ
- (๓) ทำความสะอาดรางน้ำ ซายคา และกันสาด
- (๔) ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ ให้สะอาดเรียบร้อยสวยงาม
- (๕) ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดถูล้างห้องน้ำเครื่องสุขภัณฑ์ที่ประจำในห้องน้ำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ

๖.๔ การทำความสะอาดราย ๓ เดือน

- (๑) ดูดฝุ่น ซัก ทำความสะอาดพรมทุกชั้นในอาคาร โดยใช้ยาที่เหมาะสมกับวัสดุ
- (๒) ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดถูล้างห้องน้ำเครื่องสุขภัณฑ์ที่ประจำในห้องน้ำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
- (๓) ทำความสะอาดกันสาดรอบนอกอาคาร และแผงกันแดด รวมทั้งบริเวณที่เป็น กระจกภายนอกอาคารทั้งหมด

การทำความสะอาดตามข้อ ๖.๒ ถึง ๖.๔ เมื่อเสร็จงานแล้วพนักงานทำความสะอาดจะต้องปิดประตูหน้าต่าง ก๊อกน้ำ ไฟฟ้าให้เรียบร้อย

๖.๕ ทำความสะอาดราย ๖ เดือน

ทำความสะอาดกระจกใหญ่ อาคาร ๕๖ ปี สกศ. ภายในและภายนอก จำนวน ๒ ครั้ง

ข้อ ๗ เครื่องมือ วัสดุ/อุปกรณ์ น้ำยาที่ใช้ในการดูแลรักษาทำความสะอาด

ผู้เสนอราคาจะต้องจัดหาเครื่องมือ วัสดุ/อุปกรณ์ น้ำยา ชนิดดี ที่ได้มาตรฐาน เพื่อใช้ในการดูแลรักษาทำความสะอาด และต้องมีจำนวนเพียงพอต่อการใช้งานแต่ละประเภท และไม่น้อยกว่ารายการดังต่อไปนี้

๗.๑ เครื่องมือที่ใช้ทำความสะอาด

ที่	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	เครื่องขัดพื้นพร้อมอุปกรณ์	๑ เครื่อง	
๒	เครื่องดูดฝุ่น	๑ เครื่อง	
๓	โครรงรถเข็นถังพลาสติก ๒๖ แกลลอน แบบแสดนเลส พร้อมถังสี	๓ ชุด	

๗.๒ วัสดุ/อุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาดพื้นอาคาร และในห้องน้ำ

ที่	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	มือถูพื้นพร้อมผ้า ๙ นิ้ว	๑๐ ชุด	หากชำรุดผู้รับจ้าง ต้องมีสำรอง
๒	มือบดพื้นพร้อมผ้าขาว ๒๔ นิ้ว	๑๐ ชุด	หากชำรุดผู้รับจ้าง ต้องมีสำรอง
๓	ผ้าเช็ดทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ เฟอร์นิเจอร์อ่างล้างมือ และ สุขภัณฑ์ในห้องน้ำ	๑๐๐ ผืน	
๔	ผ้าลากน้ำ	๑๐ ผืน	
๕	ไม้ปาดน้ำพื้น ขนาด ๒๔ นิ้ว	๑๐ อัน	
๖	ไม้กวาดทางมะพร้าว ขนาด ๑๖๐ เซนติเมตร	๒๐ อัน	
๗	แปรงบรูมหัวพลาสติก (ใหญ่) คละสีด้ามยาว	๑๐ อัน	
๘	ที่โกยผงพลาสติกด้ามกลม	๑๐ อัน	
๙	ไม้ขนไก่	๒๐ อัน	
๑๐	ไม้กวาดอ่อนด้ามไม้ (ไม้กวาดดอกหญ้า)	๒๐ อัน	
๑๑	กระบอกล้างมือ	๒๐ อัน	
๑๒	แปรงซักผ้า	๒๐ อัน	
๑๓	ถังน้ำพลาสติกหิ้ว เบอร์ ๒๐	๑๐ ใบ	สำหรับถูพื้น
๑๔	ถุงมือ	๒๐ คู่	
๑๕	สก็อตไบท์ ขนาด ๖x๙ นิ้ว	๙๐ แผ่น	
๑๖	ถุงดำ (สำหรับใส่ขยะประจำวัน) - ถุงดำ ขนาด ๑๘x๒๐ นิ้ว - ถุงดำ ขนาด ๒๔x๒๘ นิ้ว - ถุงดำ ขนาด ๓๐x๔๐ นิ้ว	๔๑๐ ถุง/เดือน ๓๖๐ ถุง/เดือน ๓๖๐ ถุง/เดือน	

๗.๓ น้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาด

ที่	รายการ	จำนวน (๓.๘ ลิตร/แกลลอน)	หมายเหตุ
๑	น้ำยาเคลือบเงาพื้น	๔๕๖ ลิตร	
๒	น้ำยาขัดกระเบื้องยาง	๙๐ ลิตร	
๓	น้ำยาดันพื้น	๖๐ ลิตร	
๔	ผงซักฟอก	๕๐ กิโลกรัม	
๕	น้ำยาซักพรม	๑๐ ลิตร	
๖	น้ำยาเช็ดกระจก	๑๐ ลิตร	
๗	แอลกอฮอล์สำหรับฆ่าเชื้อ ๗๐ % ขนาด ๔๕๐ ซีซี	๑๐ ขวด	
๘	น้ำยาเช็ดสแตนเลส/ทองเหลือง	๓.๘ ลิตร	
๙	น้ำยาดับกลิ่นฆ่าเชื้อแบคทีเรีย	๙๐ ลิตร	
๑๐	น้ำยาล้างห้องน้ำและคราบสนิม	๑๘๒ ลิตร	
๑๑	สบู่เหลวล้างมือ	๑๘๒ ลิตร	

(๑) วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ และเครื่องใช้ต่างๆ ในการทำความสะอาด ต้องเป็นเครื่องมือที่ทันสมัยและมีสภาพดี พร้อมและเหมาะสมต่อการใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพปลอดภัย (เสียงไม่ดังผิดปกติ) ทั้งนี้ หากเป็นอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าต้องมีสายดิน และต้องผ่านการตรวจสอบภาพ ตรวจสอบจำนวนวันและผ่านการเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างเท่านั้น จึงจะสามารถเข้าไปใช้งานในพื้นที่ได้

(๒) วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ และเครื่องใช้ต่างๆ ตามที่ระบุไว้ข้อ ๗.๑ ข้อ ๗.๒ ผู้รับจ้างต้องนำมาแสดงต่อผู้ที่ว่าจ้างมอบหมาย และเก็บไว้ในสถานที่ที่ทางราชการกำหนดก่อนปฏิบัติงานตามสัญญาภายในวันที่ ๕ ของแต่ละงวดจนสิ้นสุดสัญญาจ้าง

(๓) ข้อ ๗.๓ น้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาด กำหนดส่งต่อผู้ที่ว่าจ้างมอบหมาย ๔ งวด ดังนี้ งวดที่ ๑ ส่งก่อนปฏิบัติงานตามสัญญา และงวดที่ ๒ ถึงงวดที่ ๔ ส่ง ๓ เดือน/ครั้ง

(๔) ต้องไม่ใช้ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่มีส่วนผสมของสารอันตราย โดยต้องไม่มีสารอันตรายที่ห้ามใช้ในสารทำความสะอาดดังแสดงในตารางข้างท้ายนี้

รายชื่อสารอันตรายที่ห้ามใช้ในการทำความสะอาด	
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. Methanol	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. Dearomatized White Spirit, D ๑๐๐	๒๗. Sulphonic Acid

รายชื่อสารอันตรายที่ห้ามใช้ในการทำความสะอาด (ต่อ)	
๑๐. Dearomatised White Spirit, D ๓๐	๒๘. ฟอสเฟต กลีโกลิโซเดียมและกลีโกลิโปตัสเซียม เกิน ๐.๕ % ของน้ำหนักทั้งหมดของฟอสฟอรัสในผลิตภัณฑ์
๑๑. Cyclohexanol	๒๙. ฟอรัมาลดีไฮด์ (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 ๐.๑ 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

ข้อที่ ๘ มาตรฐานการทำความสะอาด

๘.๑ การทำความสะอาดพื้น การปิดกวด ดูดฝุ่น

ให้ปิดกวดหรือดูดฝุ่นพื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องโถง หน้าตา ทางด้านต่างๆ ทางเดินบันไดหนีไฟ ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด การปิดกวดโดยทั่วไปให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปิดกวด เว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพรมให้ใช้แปรงปิดหรือดูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิมโดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้นเฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้ไฟฟ้า

๘.๒ การถูด้วยผ้ามือบ

หลังจากการทำความสะอาดด้วยการปิดกวด-ดูดฝุ่นแล้ว ให้ถูพื้นต่างๆ ด้วยผ้ามือบชุบน้ำบิดหมาดๆ โดยผ้ามือบที่นำมาใช้ต้องเป็นผ้ามือบที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีความสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้นหรือสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้รวมถึงการขจัดรอยหรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้นซึ่งเกิดจากรอยเท้าด้วย สำหรับพื้นที่ที่เป็นพรมให้ลบรอยเปื้อน บนพรมด้วยน้ำยาตามความเหมาะสม หลังจากเช็ดถูพื้นแล้วบริเวณพื้นต่างๆ จะต้องปราศจากเศษผงฝุ่นละอองและไม่มีรอยเหวี่ยงของผ้ามือบติดอยู่ตามกำแพง ฝ้าผนัง เฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน โดยไม่มีความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานดังกล่าว

๘.๓ การลงน้ำ ยาขัดพื้น-เคลือบเงา

การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากการกวาด-ถูด้วยการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องทำด้วยความระมัดระวังมิให้เกิดความเสียหาย หรือเปราะเปื้อนแก่ฝ้าผนังหรือของกำแพงหรือขอบโต๊ะ ตู้ต่าง ๆ

๘.๔ การขัดพื้นและขัดเงา

ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้นหรือเคลือบเงาพื้น

๘.๕ การลอกพื้นและเคลือบด้วยน้ำยา

การลอกพื้นและเคลือบด้วยน้ำยา เพื่อให้ผิวดสะอาดปราศจากตำหนิและริ้วรอย มีความสวยงามทนทานทั้งนี้ เมื่อทำการลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา ให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัวและเครื่องใช้สำนักงานด้วย (ที่เคลื่อนย้ายได้) หลังจากนั้นให้ขัดพื้นสะอาด และนำเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

๘.๖ การทำความสะอาดห้องสุขาและเครื่องสุขภัณฑ์

การทำความสะอาดห้องสุขาและเครื่องสุขภัณฑ์ ถือว่าเป็นงานหลักที่ต้องทำความสะอาดห้องสุขภัณฑ์เป็นพิเศษ โคนล้างพื้นห้องสุขา ถูขัดด้วยน้ำยา พร้อมทั้งใส่น้ำยาดับกลิ่น และน้ำยามาเชื้อล้างพื้นให้สะอาด แล้วเช็ดด้วยมือแห้ง เช็ดถูช่องลมบานเกร็ด ชั้นวางของ พัดลมระบายอากาศให้สะอาด ใช้น้ำยาเช็ดกระจกในห้องสุขา ให้สะอาด ขัดถูอ่างล้างมือ ไม่ให้มีรอยสกปรก อุดตัน

๘.๗ การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

ให้ปิดกวาดเช็ดถู เครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้ และชั้นเก็บเอกสาร เฟอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่างๆ ที่ติดตั้งหรือแขวนฝาผนังให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยมแมงมุม คราบสกปรกและริ้วรอยต่าง ๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากสถานที่ให้นำกลับเข้าที่เดิมเมื่องานเสร็จ โดยไม่เกิดความเสียหายใด ๆ

๘.๘ การทำความสะอาดฝาผนังและเพดาน

ให้ปิดกวาด เช็ดถู ครอบฝุ่น ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยมแมงมุม คราบสกปรกหรือรอยต่างและไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดนี้รวมถึงประตู หน้าต่างขอบประตูและฝาผนังใต้หน้าต่างด้วย

๘.๙ การทำความสะอาดกระจก

ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก ให้กระจกปราศจากคราบสกปรก ดำหนิ หรือรอยสัมผัส

๘.๑๐ การทำความสะอาดม่าน

จัดให้มีการดูแล และรักษาความสะอาดม่านและม่านปรับแสง ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก โดยใช้ผ้าชุบน้ำบิดหมาดๆ เช็ด หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละอองที่เหมาะสม โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ

๘.๑๑ การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ ส่วนประกอบใดๆ ในอาคารที่เป็นโลหะ ให้ดูแลรักษาให้เงางามเสมอ และ ไม่มีคราบสนิมจับ

๘.๑๒ การบริการภายในสำนักงาน

จัดให้พนักงานแต่งกายสุภาพ สะอาดเรียบร้อย ใช้กิริยาวาจาที่สุภาพนุ่มนวล ในการบริการภายในสำนักงาน ทั้งการจัดและเสิร์ฟเครื่องดื่มให้แก่ผู้มาติดต่อกับผู้ว่าจ้าง

หมายเหตุ ในกรณีที่รายละเอียดมาตรฐานของงานทำความสะอาดนี้ มิได้กำหนดรายละเอียดในบางส่วน แต่เป็นงานที่ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการทำความสะอาดและบริการภายในสำนักงานตามสภาพของงาน นั้นๆ ตามความเหมาะสม

๘.๑๓ การทำความสะอาดกระจกภายนอกอาคาร

ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงานเช็ดกระจกที่มีความเชี่ยวชาญและมีเครื่องมือเฉพาะ สำหรับเช็ดกระจก ภายนอกอาคารประจำปี ตามข้อ ๖.๕

ข้อที่ ๙ คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๙.๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้าง

๙.๒ ผู้เสนอราคาต้องเป็นบุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement:e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๙.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบของทางราชการ

ข้อ ๑๐ การยื่นข้อเสนอและหลักเกณฑ์การพิจารณา

๑๐.๑ ผู้เสนอราคาส่งเอกสารประกอบให้ครบถ้วนตามเงื่อนไข “รายละเอียดข้อเสนอด้านคุณภาพและมาตรฐานของสินค้าและบริการ”

๑๐.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ผู้ว่าจ้างจะใช้เกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคาและพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด โดยกำหนดให้น้ำหนักทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐ ซึ่งคณะกรรมการฯ จะพิจารณารับข้อเสนอด้านคุณภาพและราคาในรายที่คะแนนรวมสูงที่สุด ดังนี้

รายการที่พิจารณา	คะแนนเต็ม
๑. คุณภาพและมาตรฐานของสินค้าและบริการ	ร้อยละ ๖๐
๑) ผลงานและประสบการณ์การดำเนินงานด้านการทำความสะอาด (ภายในปี ๒๕๕๙-ปัจจุบัน) (๒๐ คะแนน)	
๒) คุณภาพและมาตรฐานของสินค้า ในข้อ ๗ เครื่องมือ วัสดุ/อุปกรณ์ น้ำยาที่ใช้ในการดูแลรักษาทำความสะอาด (๑๕ คะแนน)	
๓) คุณภาพและมาตรฐานการบริการ ในข้อ ๘ มาตรฐานการทำความสะอาด และคุณสมบัติพนักงานทำความสะอาด (๑๕ คะแนน)	
๔) ข้อเสนอแนะอื่น ๆ เพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่องานของผู้ว่าจ้าง (๑๐ คะแนน)	
๒. ราคาที่ยื่นข้อเสนอ	ร้อยละ ๔๐
คะแนนรวม	๑๐๐

รายละเอียดข้อเสนอด้านคุณภาพและมาตรฐานสินค้าและบริการ ดังนี้

๑) ผลงานและประสบการณ์การดำเนินงานด้านการทำความสะอาด (ภายในปี ๒๕๕๙-ปัจจุบัน) (๒๐ คะแนน)

เอกสารที่ผู้เสนอราคาต้องส่ง : ผู้เสนอราคาต้องส่งตัวอย่างผลงานและประสบการณ์การดำเนินงานด้านการทำความสะอาด (ภายในปี ๒๕๕๙-ปัจจุบัน) จำนวนอย่างน้อย ๓ งาน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา

๒) คุณภาพและมาตรฐานของสินค้า ในข้อ ๗ เครื่องมือ วัสดุ/อุปกรณ์ น้ำยาที่ใช้ในการดูแลรักษาทำความสะอาด เพื่อให้งานของผู้ว่าจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ (๑๕ คะแนน)

เอกสารที่ผู้เสนอราคาต้องส่ง : ผู้เสนอราคาต้องนำเสนอรายชื่อ เครื่องหมายการค้าของเครื่องมือ วัสดุ/อุปกรณ์ น้ำยาที่ใช้ในการดูแลรักษาทำความสะอาดที่จะใช้ทำความสะอาดในสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๓) คุณภาพและมาตรฐานการบริการ ในข้อ ๘ มาตรฐานการทำความสะอาด และคุณสมบัติพนักงานทำความสะอาด (๑๕ คะแนน)

เอกสารที่ผู้เสนอราคาต้องส่ง : ผู้เสนอราคาต้องเสนอการบริการทำความสะอาด และคุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาด

๔) ข้อเสนอแนะอื่น ๆ เพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่องานของผู้ว่าจ้าง (๑๐ คะแนน) เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาข้อเสนอที่อยู่นอกเหนือจากเงื่อนไขขอบเขตการดำเนินงานที่ระบุในรายละเอียดการจ้างนี้

ข้อ ๑๑ การตรวจสอบและรายงานผลปฏิบัติงาน

๑๑.๑ ผู้ควบคุมหรือหัวหน้า (สายตรวจ) จะต้องบริหารงานอย่างเป็นระบบและมีการตรวจสอบและรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวัน ประจำสัปดาห์ และประจำเดือนเป็นลายลักษณ์อักษร

๑๑.๒ ผู้เสนอราคาต้องเข้ามาพบผู้ว่าจ้างทันที ในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินการปฏิบัติงานของพนักงาน

๑๑.๓ ให้ผู้เสนอราคาแสดงจำนวนพนักงานที่จะส่งเข้าทำความสะอาด และในกรณีที่จะมีการสับเปลี่ยนหรือ ทดแทนตัวบุคคล ให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑ วัน

๑๑.๔ ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบและยินยอมชดใช้ค่าเสียหาย หรือค่าซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายขึ้น หรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้าง หรือพนักงานของผู้รับจ้างด้วย

๑๑.๕ ผู้เสนอราคาต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดเป็นรายเดือนเพื่อประกอบการตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และประกอบการเบิกจ่ายเงิน

ข้อที่ ๑๑ ระยะเวลาดำเนินการ

ผู้เสนอราคาจะต้องดำเนินการจ้างเหมาทำความสะอาด โดยจะเริ่มดำเนินการนับถัดจากวันลงนามสัญญาหรือ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ รวม ๑๒ เดือน

ข้อที่ ๑๒ การฝึกอบรมพนักงาน

ผู้เสนอราคาจะต้องมีการฝึกอบรมพนักงานทำความสะอาด ให้มีความรู้ความสามารถก่อนการปฏิบัติหน้าที่ตาม ลักษณะงานจ้างนี้ เป็นอย่างดี และมีการฝึกทบทวนอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

ข้อที่ ๑๓ การชำระค่าจ้างงาน

ผู้เสนอราคากำหนดจ่ายเงินค่าจ้างเป็นงวดๆ ละ ๑ เดือน เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว ทุกวันสิ้นเดือน โดยผู้รับจ้างจะต้องส่งเอกสารการส่งมอบภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

ข้อที่ ๑๔ บทลงโทษ การปรับ และการบอกเลิกสัญญา

๑๔.๑ ในกรณีที่ผู้เสนอราคากระทำผิดสัญญาดังกล่าวข้างต้น และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญาผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้าง ดำเนินการดังนี้

(๑) ระงับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมด หรือบางส่วนตามผู้ว่าจ้างเห็นสมควร ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างอาจให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้เสนอราคา โดยผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

(๒) เรียกค่าเสียหายใดๆ อันพึงมีโดยผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าจ้างที่ยังมิได้จ่ายแก่ผู้รับจ้างไว้เพื่อชำระ ค่าเสียหายที่ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบตามสัญญานี้ กรณีจำนวนเงินค่าจ้างไม่เพียงพอให้หักชำระหนี้ผู้รับจ้างยินยอมให้หักหลักประกันสัญญาได้ทันทีอีกด้วย

๑๔.๒ กรณีพนักงานของผู้เสนอราคาไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ให้เป็นไปตามรายละเอียดดังนี้

(๑) ถ้าไม่มีพนักงานของผู้เสนอราคามาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนที่ระบุไว้ในข้อที่ ๓ โดยผู้เสนอราคาต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ ต่อคน/ต่อวัน ที่ใช้บังคับในเขตกรุงเทพมหานครในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญานี้ แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

(๒) ถ้าไม่มีพนักงานของผู้เสนอราคามาปฏิบัติงาน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน ๓ วันติดต่อกันนอกจากผู้รับจ้าง จะต้องรับผิดชอบตามข้อ ๔ แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้บอกกล่าวให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญาตามความในข้อนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้เสนอราคาพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญาได้

๑๔.๓ ถ้าพนักงานของผู้เสนอราคามาปฏิบัติงาน (สายหรือกลับก่อนเวลา) ผู้เสนอราคายินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตรา ๒๐๐ บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ต่อคน/ต่อวัน

๑๔.๔ หากผู้เสนอราคาไม่สามารถควบคุมการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานทำความสะอาดได้ตามที่กำหนด ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญาได้ โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากผู้ว่าจ้าง

๑๔.๕ ผู้เสนอราคายินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างเหมาที่ผู้รับจ้างจะได้รับตามสัญญา เพื่อชำระค่าปรับ หรือ ค่าเสียหายที่ผู้เสนอราคาจะต้องทำตามสัญญา หากไม่พอผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วน ภายในกำหนด ๑๕ วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับการบอกกล่าว

๑๔.๖ ผู้เสนอราคาจะต้องควบคุมดูแลบังคับบัญชา ให้พนักงานทำความสะอาดปฏิบัติคำสั่ง กฎเกณฑ์ หรือ ระเบียบ ของผู้ว่าจ้าง หากพนักงานทำความสะอาด ปฏิบัติหน้าที่หย่อนยานจะต้อง ถูกปรับ ดังนี้

(๑) ดื่มสุราและสิ่งที่ต้องห้ามอื่น ๆ มาปฏิบัติงานหรือในขณะที่ปฏิบัติงาน จะต้องถูกปรับในอัตรา ครั้งละ ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อคน ต่อครั้ง และผู้เสนอราคาต้องเปลี่ยนพนักงานทันที โดยจะไม่ส่งตัว พนักงานผู้นั้นกลับมาปฏิบัติงานที่เดิมหรือแห่งอื่นของผู้ว่าจ้างอีก

(๒) บกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ไม่อยู่ประจำจุด ทะเลาะวิวาทกับผู้ร่วมงาน และอื่น ๆ จะต้องถูก ปรับในอัตราครั้งละ ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อคน ต่อครั้ง

(๓) ไม่ตั้งใจปฏิบัติงาน ชัดคำสั่ง หรือฝ่าฝืนกฎเกณฑ์หรือระเบียบของผู้ว่าจ้างหรือมีพฤติกรรมส่อ ในทางทุจริต แสดงกิริยา วาจาไม่สุภาพ หรือมีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม จะต้องถูกปรับในอัตราครั้งละ ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อคน ต่อครั้ง และผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนตัวพนักงานผู้นั้นออกทันที

ข้อที่ ๑๕ ข้อกำหนดอื่น ๆ

๑๕.๑ ผู้เสนอราคาต้องควบคุมและดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานให้สะอาดเรียบร้อย มีระเบียบ วินัย มีความซื่อสัตย์สุจริต สุขภาพเรียบร้อย มีพฤติกรรมที่เหมาะสม ไม่บกพร่องต่อหน้าที่ และยินดีที่จะปฏิบัติตาม ข้อกำหนดข้างต้นทุกประการ ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามสัญญา

๑๕.๒ ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบให้ความคุ้มครองคนงาน หรือพนักงานของผู้รับจ้างที่มาทำงานกับ ผู้ว่าจ้าง เกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงาน โดยไม่มีสิทธิเรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

๑๕.๓ ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานและสวัสดิการสังคม และ ผู้รับจ้าง ต้องชำระภาษีเงินได้ ณ ที่จ่ายตามประมวลรัษฎากร

๑๕.๔ กรณีทำความสะอาด ประจำเดือน และประจำปี ผู้เสนอราคาจะต้องเขียนแผนการทำความสะอาด ให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อจะได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบดูแลอาคารจนแล้วเสร็จ

๑๕.๕ ผู้เสนอราคายินยอมที่จะปฏิบัติตามข้อกำหนด กฎเกณฑ์ หรือระเบียบในการปฏิบัติงานที่จะกำหนด ขึ้นมาภายหลัง อันเกี่ยวกับการบริการทำความสะอาดตามสัญญานี้

๑๕.๖ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิจะไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคาที่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ ตามประกาศ คณะกรรมการค่าจ้าง เรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ ที่ประกาศใช้ปัจจุบัน

๑๕.๗ ผู้เสนอราคาทำกล่องแสดงความคิดเห็นและตารางการตรวจสอบความสะอาดภายในห้องน้ำทุกชั้น ของอาคารสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

นางนันทิชา ไวยนพ

ประธาน

นางสาวสมพร ถึงไชย

กรรมการ

นายวรพจน์ หาญใจ

กรรมการ