

รายละเอียดขอบเขตของงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสถานที่ และงานบำรุงรักษาต้นไม้  
อาคารกรมโรงงานอุตสาหกรรม พญาไท บางลำพู และสามพระยา

๑. งานทำความสะอาดอาคารสถานที่

๑.๑ ผู้รับจ้างต้องบริการทำความสะอาดอาคารและสถานที่ ดังนี้

(๑) กรมโรงงานอุตสาหกรรม (พญาไท) เลขที่ ๗๕/๖ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท

เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ซึ่งมีพื้นที่ต่าง ๆ ดังนี้

พื้นที่ทางเดินและบันได

๓,๒๐๐ ตารางเมตร

พื้นที่ห้องน้ำ

๓๓๗ ตารางเมตร

พื้นที่ชั้นใต้ดิน(ที่จอดรถ)

๒,๐๐๐ ตารางเมตร

พื้นที่ชั้นดาดฟ้า ศูนย์สุขภาพทั้งหมด ห้อง สสส.

๒,๕๐๐ ตารางเมตร

พื้นที่รอบบริเวณอาคารกรมโรงงานอุตสาหกรรม

๑,๕๐๐ ตารางเมตร

พื้นที่ระเบียงและกันสาด

๑,๐๐๐ ตารางเมตร

(๒) กรมโรงงานอุตสาหกรรม (บางลำพู) เลขที่ ๕๗ ถนนพระสุเมรุ แขวงชนะสงคราม

เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร ซึ่งมีพื้นที่ต่าง ๆ ดังนี้

พื้นที่ทางเดิน และบันได

๖๑๐ ตารางเมตร

พื้นที่ห้องน้ำ

๑๑๕ ตารางเมตร

พื้นที่ลานจอดรถยนต์

๓,๖๒๑ ตารางเมตร

พื้นที่ดาดฟ้าอาคาร

๑,๑๖๐ ตารางเมตร

(๓) ศูนย์รถยนต์กรมโรงงานอุตสาหกรรม ทำน้ำสามพระยา

๔,๐๐๐ ตารางเมตร

๑.๒ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาคนงานทำความสะอาด อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนน้ำยาทำความสะอาดที่มีคุณภาพดีและได้มาตรฐาน ด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้นไฟฟ้า น้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาด และผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ในการทำความสะอาดไว้ประจำสถานที่ปฏิบัติงานด้วย

(๑) รายการวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการทำความสะอาดที่ต้องจัดหาไว้ประจำ ได้แก่

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	สบู่อะลูมิเนียม	เพียงพอกับการใช้งานและมี สำรองพร้อมใช้ตลอดเวลา	เป็นไปตามข้อกำหนด ข้อ ๑.๒ (๒) (๓)
๒	ผงขัด ผงซักฟอก	เพียงพอกับการใช้งาน และมี สำรองพร้อมใช้ตลอดเวลา	เป็นไปตามข้อกำหนด ข้อ ๑.๒ (๒) (๓)
๓	น้ำยาฆ่าเชื้อโรคและน้ำยาดับกลิ่น พร้อมอุปกรณ์	เพียงพอกับการใช้งาน และมี สำรองพร้อมใช้ตลอดเวลา	เป็นไปตามข้อกำหนด ข้อ ๑.๒ (๒) (๓)
๔	น้ำยาสำหรับทำความสะอาด สุขภัณฑ์	เพียงพอกับการใช้งาน และมี สำรองพร้อมใช้ตลอดเวลา	เป็นไปตามข้อกำหนด ข้อ ๑.๒ (๒) (๓)
๕	น้ำยาเช็ดทำความสะอาดกระจก พร้อมอุปกรณ์	เพียงพอกับการใช้งาน และมี สำรองพร้อมใช้ตลอดเวลา	เป็นไปตามข้อกำหนด ข้อ ๑.๒ (๒) (๓)

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
๖	น้ำยาสำหรับล้างทำความสะอาดและเคลือบเงาพื้น	เพียงพอกับการใช้งาน และมีสำรองพร้อมใช้ตลอดเวลา	เป็นไปตามข้อกำหนด ข้อ ๑.๒ (๒) (๓)
๗	น้ำยาสำหรับทำความสะอาดพรม	เพียงพอกับการใช้งาน และมีสำรองพร้อมใช้ตลอดเวลา	เป็นไปตามข้อกำหนด ข้อ ๑.๒ (๒) (๓)
๘	ไม้ถูพื้นและผ้าถูพื้นทางเดิน (มือแบบแบน) มีสัญลักษณ์แยกจากรายการที่ ๙	อย่างน้อย ๒ ชุด ต่อ ๑ จุด	ต้องเป็นไม้และผ้าถูพื้นที่สะอาด โดยหมุนเวียนซักทำความสะอาดทุกวัน
๙	ไม้ถูพื้นและผ้าถูพื้นห้องน้ำ (มือแบบกลม) มีสัญลักษณ์แยกจากรายการที่ ๘	อย่างน้อย ๒ ชุด ต่อ ๑ จุด	ต้องเป็นไม้และผ้าถูพื้นที่สะอาด โดยหมุนเวียนซักทำความสะอาดทุกวัน
๑๐	ไม้กวาดพื้น, ไม้กวาดหยากไย่, ไม้กวาดทางมะพร้าว	เพียงพอและมีสำรองพร้อมใช้งานตลอดเวลา	สภาพดี และพร้อมใช้งาน
๑๑	ไม้ขนไก่	เพียงพอและมีสำรองพร้อมใช้งานตลอดเวลา	สภาพดี และพร้อมใช้งาน
๑๒	ถังซักไม้ถูพื้น (มือ)	อย่างน้อย ๒ ชุด ต่อ ๑ จุด	สภาพดี และได้รับการทำความสะอาดทุกวัน
๑๓	ถังน้ำ	เพียงพอและมีสำรองพร้อมใช้งานตลอดเวลา	สภาพดี และได้รับการทำความสะอาดทุกวัน
๑๔	ถุงมือยาง	เพียงพอและมีสำรองพร้อมใช้งานตลอดเวลา	เพื่อพนักงานทำความสะอาดและงานบำรุงรักษา ใช้ป้องกันการระคายเคือง และน้ำยากัดมือ
๑๕	ถุงดำใส่ขยะ	เพียงพอและมีสำรองพร้อมใช้งานตลอดเวลา	มีขนาด และความหนาพอสำหรับบรรจุและขนย้ายขยะ
๑๖	ผ้าสำหรับเช็ดทำความสะอาด ต้องเป็นผ้าฝ้ายสีขาว หรือผ้าขนหนู	เพียงพอและมีสำรองพร้อมใช้งานตลอดเวลา	ต้องเป็นผ้าที่สะอาด และหมุนเวียนซักทำความสะอาดทุกวัน
๑๗	แปรงขัดพื้น/แผ่นใยขัด (สก็อตไบรท์)	เพียงพอและมีสำรองพร้อมใช้งานตลอดเวลา	สภาพดีและพร้อมใช้งาน
๑๘	แปรงทำความสะอาดโถสุขภัณฑ์	เพียงพอและมีสำรองพร้อมใช้งานตลอดเวลา	สภาพดีและพร้อมใช้งาน
๑๙	บันได	สำหรับการทำความสะอาดรอบอาคารบริเวณที่สูง	มีสภาพแข็งแรงเพียงพอเหมาะสมกับการทำความสะอาดและมีประจำกรอ. อย่างน้อย ๑ ชุด
๒๐	ป้ายบอกสถานะการทำงาน	อย่างน้อยกิจกรรมละ ๑ ป้าย ต่อชั้น	มีสภาพสมบูรณ์เห็นได้ชัดเจน

ทั้งนี้ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ ทุกรายการดังกล่าวข้างต้น ผู้รับจ้างต้องจัดหามาไว้ประจำให้ครบตามจำนวนที่ระบุไว้ในแต่ละรายการ มีสภาพดี สะอาด และมีใช้ตลอดเวลา โดยผู้ว่าจ้างสามารถตรวจสอบได้

(๒) ผู้รับจ้างต้องจัดหาน้ำยาที่ใช้ในการทำ ความสะอาด วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการดำเนินงานให้ครบถ้วน น้ำยาที่ใช้ในการทำ ความสะอาดต้องไม่มีอันตรายต่อสิ่งมีชีวิต สภาพแวดล้อม ไม่ทำให้พื้นผนัง อุปกรณ์ และสีของอาคารเสียหาย

(๓) วัสดุเคมีภัณฑ์ต่างๆ เช่นสบู่เหลวล้างมือ น้ำยาที่ใช้ในการทำ ความสะอาดน้ำยาฆ่าเชื้อและดับกลิ่น ฯลฯ เป็นชนิดที่ผ่านการรับรองมาตรฐานจากองค์กรของรัฐ เช่น สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (สมอ.) สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) โดยผู้รับจ้างต้องแสดงเอกสารหรือสิ่งรับรองดังกล่าวให้คณะกรรมการฯ ตรวจสอบก่อนเริ่มดำเนินการตามสัญญา หากไม่มีหรือขัดต่อเงื่อนไขข้างต้น ผู้ว่าจ้างจะถือว่าผิดเงื่อนไขสัญญาว่าจ้างในข้อสาระสำคัญ และสงวนสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญาพร้อมริบหลักประกันสัญญาทั้งหมดได้

(๔) ผู้รับจ้างยินยอมที่จะปฏิบัติตามข้อกำหนด กฎเกณฑ์ หรือระเบียบการปฏิบัติงานที่จะกำหนดขึ้นภายหลัง อันเกี่ยวกับการบริการทำความสะอาดตามสัญญานี้

(๕) กรรมวิธีในการทำ ความสะอาด รวมทั้งการใช้ อุปกรณ์ เครื่องมือต่าง ๆ ต้องไม่เป็นการรบกวนหรือก่อให้เกิดอันตรายแก่เจ้าหน้าที่ และผู้มาติดต่อใช้บริการของกรมโรงงานอุตสาหกรรม

(๖) ให้ซ้กล้างอุปกรณ์ทำความสะอาดในบริเวณที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้เท่านั้น

(๗) ผู้ว่าจ้างจะจัดที่สำหรับเก็บวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้นให้ โดยผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดสถานที่จัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ให้เป็นระเบียบ รวมทั้งเป็นผู้จัดหาและเก็บรักษาทุกจุดด้วย

ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุและอุปกรณ์ที่ผู้รับจ้างจัดหามาทั้งสิ้น

๑.๓ เจ้าหน้าที่ทำความสะอาดภายนอกจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ คน ค่าจ้างรายเดือนไม่น้อยกว่าเดือนละ ๘,๐๐๐.- บาท ทำงานวันราชการตั้งแต่เวลา ๗.๓๐ - ๑๗.๐๐ น. วันเสาร์ตั้งแต่เวลา ๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. และวันที่ผู้ว่าจ้าง มีการจัดกิจกรรมพิเศษในวันหยุดราชการหรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ (กิจกรรม ๕ ส.) การปฏิบัติงานนอกเวลา ผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ตามจำนวนที่เหมาะสม โดยไม่เรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ

๑.๓.๑ รายละเอียดการทำความสะอาดภายนอกสำนักงาน รายวัน

(๑) ทำความสะอาดพื้นที่ทั้งอาคาร ได้แก่ กวาด ถูพื้นทางเดิน ประตูเข้า-ออก ทางขึ้น-ลง ราวบันได พื้นที่ใต้บันได ห้องควบคุมไฟฟ้า บันไดหน้า-หลังอาคาร บันไดภายในอาคารทุกแห่ง

(๒) ทำความสะอาดแผ่นป้ายแสดงชื่อห้องทำงานต่าง ๆ กระบอก ประตูหน้าต่าง ขอบประตู-หน้าต่าง มู่ลี่ รวมทั้งรูปภาพ หรือวัตถุที่ติดตั้งบนฝาผนัง ให้สะอาดปราศจากฝุ่น ละออง หยากใย โยแมงมุม คราบสกปรก ริวรอยต่าง ๆ

(๓) กวาดถูทำความสะอาดทางเดินรอบอาคาร ให้ปราศจากขยะและคราบสกปรก รวมทั้งบำรุงรักษาต้นไม้

(๔) ทำความสะอาดพื้น-ผนังห้อง ภายในลิฟต์ และทำความสะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคและดับกลิ่น อย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง

(๕) ทำความสะอาดห้องสุขาชาย-หญิง เก็บกวาดและเทตะกร้าหรือถังขยะ แล้วล้างทำความสะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ เช็ดถูทำความสะอาดพื้นและผนังห้องน้ำ ลูกบิดประตู ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อและดับกลิ่น ล้างทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง ทั้งนี้ ไม้ถูพื้นห้องน้ำต้องแยกจากไม้ถูพื้นที่ไปอย่างเด็ดขาด โดยแสดงสัญลักษณ์แบ่งแยกอย่างชัดเจน

(๖) จัดหาและเตรียมสบู่เหลวล้างมือในห้องสุขาให้เพียงพอและพร้อมใช้งานตลอดเวลา

(๗) ทำความสะอาดชั้นดาดฟ้า ศูนย์สุขภาพ ห้องอาบน้ำ ห้องสุขาชาย-หญิง พื้นที่โดยรอบ เช็ดทำความสะอาดเครื่องออกกำลังกายและอุปกรณ์ออกกำลังกายทุกชนิด รวมทั้งบำรุงรักษาต้นไม้ทั้งหมด

(๘) ทำความสะอาดพื้นที่รอบบริเวณอาคารกรมโรงงานอุตสาหกรรม ที่จอดรถชั้นใต้ดิน และหมวดรถยนต์

(๙) เก็บกวาด เพาะกร้าขยะ ในบริเวณทั่วไปของอาคาร ล้างทำความสะอาดถังขยะพร้อมฝา ทำความสะอาดที่เปียกชุ่ม เก็บเศษผงและบุหรีจากกระถางทราย เปลี่ยนถุงขยะมัดปากถุงขยะทุกครั้งที่เกิด ทั้งภายใน ห้องน้ำ และภายนอกห้องน้ำทันที สำหรับถุงขยะที่เต็มให้นำไปทิ้งในที่ทิ้งขยะกำหนดเวลาที่ทิ้งขยะให้ทิ้งวันละ ๓ เวลา ตั้งแต่เวลา ๘.๓๐ น. ๑๓.๓๐ น. และ ๑๖.๓๐ น. ของทุกวัน ทั้งนี้ ต้องดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ ทางเดินด้วย

(๑๐) จัดเตรียม ถังขยะวันออกอาคารในจุดที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เพื่อรองรับขยะที่เกิดขึ้นหลังเวลา ๑๖.๓๐ น. และก่อนเวลา ๐๘.๐๐ น. ของวันถัดไป ให้นำขยะดังกล่าวไปทิ้ง พร้อมทั้งดูแลทำความสะอาดถังขยะและนำไปเก็บไว้ในที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(๑๑) รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษร ต่อกลุ่มอาคารและทรัพย์สิน กองคลัง ทันทีที่พบเห็น เช่น กระจกแตก อ่างล้างมือชำรุด ท่อน้ำแตกหรือรั่ว และสิ่งชำรุดอื่นๆ ที่อยู่ในบริเวณ ที่รับผิดชอบ

(๑๒) ดูแลเปิดน้ำประปา ปิดไฟฟ้า พัดลมระบายอากาศ และตรวจสอบความเรียบร้อยเมื่อเสร็จงาน ทุกวัน ก่อนออกจากตัวอาคาร

(๑๓) กรณีที่พบ หรือได้รับแจ้งว่าพนักงานของผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การทำให้เกิดการแพร่กระจายของเชื้อโรค เช่น ไข้หวัดและผ้าถูพื้น (มือบ) สำหรับทางเดินและพื้นห้องน้ำปะปนกันซักล้าง ไม้และผ้าถูพื้นในโถส้วม ที่น้ำซักล้างไม้ถูพื้นหรือน้ำสกปรกลงในอ่างล้างมือ หรือโถส้วม ฯลฯ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบ ค่าปรับหรือค่าเสียหายที่ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด จุดละ ๑,๐๐๐.-บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) ต่อจุด ต่อวัน

(๑๔) ในกรณีที่ปฏิบัติตามข้อกำหนด ข้อ ๑.๓.๑ (๑๓) ซ้ำกันเกิน ๕ ครั้งต่อเดือน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ บอกละเมิดสัญญาจ้างโดยปราศจากเงื่อนไข และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้ว่าจ้าง

#### ๑.๓.๒ การทำความสะอาด รายสัปดาห์

(๑) ปัดกวาดหยากไย่ ฝุ่นละอองตามเพดานและฝ้าผนัง ทางเดิน โถงบันได โถงกลาง ทำความสะอาดต้นไม้ บริเวณระเบียงด้านหน้า-หลังอาคาร ชั้น ๑ รวมทั้งกันสาด ชั้น ๒ ด้านหน้าตึก กรมโรงงานอุตสาหกรรม

(๒) ใช้เครื่องขัดเงาพื้นทางเดินและบันไดที่ลงน้ำยาเคลือบเงาและรักษาพื้นให้เงางามทุกชั้น

(๓) ทำความสะอาด ขจัดความสกปรกของพื้นทางเดิน เก็บรอยเปื้อนตามขอบมุมทางเดิน ขอบประตู สวิตช์ไฟ และฝ้าผนัง

(๔) ทำความสะอาดห้องสุขาชาย - หญิง ห้องอาบน้ำ ได้แก่ อ่างล้างมือ ผนัง กระเบื้อง รวมทั้งอุปกรณ์เครื่องสุขภัณฑ์ ซักล้างคราบสนิม ตะกอนในห้องน้ำ คราบน้ำมัน และคราบสกปรกอื่น ๆ พร้อมทั้งลง น้ำยาฆ่าเชื้อและดับกลิ่น

(๕) ทำความสะอาดห้องน้ำตามรายละเอียดข้อ (๔) รวมทั้งดูดฝุ่นพรม ฝ้ามัน เช็ดทำความสะอาด มู่ลี่และกระจก ปัดกวาดหยากไย่ ฝุ่นละอองตามเพดาน ผนัง ในห้องอโถบตี และรองอโถบตี

(๖) ทำความสะอาดพัดลมระบายอากาศ สวิตช์ไฟฟ้า ลูกบิดประตู ขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะให้เงางาม ปราศจากคราบสนิมและคราบสกปรกอย่างสม่ำเสมอ

(๗) เช็ดทำความสะอาดใบไม้บริเวณที่รับผิดชอบ

(๘) ทำความสะอาดอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

## ๑.๓.๓ การทำความสะอาดอาคารทุกชั้น รายเดือน

- (๑) เช็ดทำความสะอาดกระจกภายนอกกรอบอาคาร
- (๒) ทำความสะอาดพื้นชั้นดาดฟ้าทั้งหมด(อาคาร กรอ. บางลำพู)
- (๓) ทำความสะอาดพื้นที่ระเบียงและกันสาดด้านหน้าและด้านหลังทุกชั้น (เฉพาะอาคารกรมโรงงานอุตสาหกรรม พญาไท)
- (๔) ล้าง ชัด ทำความสะอาดกำจัดคราบพื้นทางเดินรอบอาคารกรมโรงงานอุตสาหกรรม พญาไท ทุกด้าน
- (๕) ทำความสะอาดอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๑.๓.๔ การทำความสะอาด รายสามเดือน

- (๑) ทำความสะอาด ดูดฝุ่นผ้าฆ่ามัน ชักพรมภายใน ห้องประชุม กรอ. ๕๐๙, ๕๐๓, ๕๐๓/๑ ห้อง ๕๐๕ ห้อง ๔๐๔ ห้องอธิบดี และห้องรองอธิบดี (๓ ห้อง) (เฉพาะอาคาร กรอ.พญาไท)
- (๒) ล้างทำความสะอาด กำจัดคราบบนพื้นทางเดินรอบอาคาร ลอกท่อปล่อยระบายน้ำทิ้ง ลอกท่อปล่อยพักน้ำทิ้ง และใส่สารละลายสิ่งอุดตันในอ่างล้างมือ อ่างล้างจาน และโถสุขภัณฑ์
- (๓) ล้างทำความสะอาดบริเวณ ที่จอดรถชั้นใต้ดิน อาคาร กรอ.พญาไท และที่จอดรถอาคาร กรอ. บางลำพู โดยล้างขัดพื้นใช้น้ำยาฆ่าเชื้อโรค และใช้เครื่องขัดให้สะอาดเรียบร้อย รวมทั้งวันทำความสะอาด ๕ ส. (BIG CLEANING DAY)

- (๔) ชัดเงา ทำความสะอาดป้ายชื่ออาคารกรมโรงงานอุตสาหกรรม ด้วยน้ำยาขัดเงาที่เหมาะสม

## ๑.๓.๕ งานบำรุงรักษาต้นไม้กรมโรงงานอุตสาหกรรมและทำความสะอาดหมวดรถยนต์พญาไท และที่จอดรถยนต์สามพระยา งานขนย้ายวัสดุ ครุภัณฑ์ งานเช็ดกระจกภายนอกทุกชั้น เก็บกวาดรอบอาคาร ชั้นใต้ดิน และชั้นดาดฟ้า

- (๑) บำรุงรักษาต้นไม้ภายในเรือนเพาะชำ บริเวณที่จอดรถสามพระยา ตัดแต่ง ใส่ปุ๋ย พรวนดิน ตลอดเวลา
- (๒) บำรุงรักษาผลัดเปลี่ยนต้นไม้ภายในอาคาร และรอบบริเวณอาคารกรมโรงงานอุตสาหกรรม พญาไท บางลำพู และสามพระยาตัดแต่ง ใส่ปุ๋ย พรวนดิน อย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง
- (๓) ทำความสะอาดเช็ดกระจกทุกชั้นรอบอาคาร เดือนละครั้ง
- (๔) ทำความสะอาดบริเวณที่จอดรถ และอาคารสามพระยา ได้แก่ กวาด ถูพื้น เช็ดทำความสะอาดตู้เก็บเอกสารต่าง ๆ แผ่นป้ายแสดงชื่อหน่วยงาน กระจก ประตู-หน้าต่าง รวมทั้งรูปภาพแขวนผนัง ให้สะอาดปราศจากฝุ่น ละออง หยากไย โยแมงมุม คราบสกปรก ริวรอยต่าง ๆ
- (๕) ทำความสะอาดห้องน้ำ เก็บกวาดและเทตะกร้า หรือถังขยะ ล้างทำความสะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค เช็ดถูทำความสะอาดพื้น และผนังห้องน้ำ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อและดับกลิ่น ล้างทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด ทั้งนี้ไม้ถูพื้นห้องน้ำต้องแยกจากไม้ถูพื้นทั่วไปอย่างเด็ดขาด
- (๖) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย
- (๗) พนักงานทุกคนต้องแต่งกายสุภาพ ไม่สวมเสื้อฝ้ายรัดรูป และฝ้ายยีสต์ ไม่สวมรองเท้าแตะ และต้องติดป้ายชื่อประจำตัว ทุกคน
- (๘) คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน ต้องเป็นไปตามเงื่อนไขตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๕.๗ รวมทั้งมีความรู้พื้นฐานด้านการบำรุงรักษาต้นไม้ หรือมีคุณสมบัติเป็นที่ยอมรับของหน่วยงานที่จะต้องปฏิบัติงาน

๑.๓.๖ ในการปฏิบัติงาน รายสัปดาห์ ณ อาคารกรมโรงงานอุตสาหกรรม พญาไท พนักงานต้องบันทึกการปฏิบัติงานที่กลุ่มอาคารและทรัพย์สิน กองคลัง ทุกครั้ง

๑.๔ เจ้าหน้าที่ทำความสะอาดภายในจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๘ คน ค่าจ้างรายเดือนไม่น้อยกว่าเดือนละ ๗,๒๐๐.- บาท ทำงานวันราชการตั้งแต่เวลา ๗.๓๐ - ๑๗.๐๐ น. และวันที่ผู้ว่าจ้าง มีการจัดกิจกรรมพิเศษ ในวันหยุดราชการหรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ (กิจกรรม ๕ ส.) การปฏิบัติงานนอกเวลา ผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ตามจำนวนที่เหมาะสม โดยไม่เรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ

๑.๔.๑ รายละเอียดการทำความสะอาดภายในสำนักงาน รายวัน

- (๑) ปิด-เปิด ห้องทำงาน ก่อนทำงาน และหลังเลิกงาน
- (๒) ทำความสะอาดพื้นและครุภัณฑ์ ภายในหน่วยงาน เช่น ตู้ โต๊ะ เก้าอี้ คอมพิวเตอร์ กวาด เช็ด ภูพื้น เช็ดประตู-หน้าต่าง เปลี่ยนถ่ายถาดขยะ ถังขยะ จัดเตรียมน้ำดื่ม เป็นต้น
- (๓) จัดเตรียมน้ำดื่มประจำวัน หลังเวลา ๑๖.๓๐ น.
- (๔) ตรวจสอบความเรียบร้อยของการ ปิด-เปิดไฟฟ้า อุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าภายในหน่วยงาน
- (๕) ตรวจสอบอุปกรณ์ต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน เช่น หลอดไฟ ปลั๊กไฟ สวิตซ์ไฟ ภูเขาไฟ ประตู-หน้าต่าง ถ้ามีการชำรุดเสียหาย รายงานแจ้งหน่วยงานผู้รับผิดชอบ
- (๖) ปฏิบัติงานอื่นตามที่หน่วยงาน มอบหมาย
- (๗) พนักงานทุกคนต้องแต่งกายสุภาพ ไม่สวมเสื้อผ้ายัดรัดรูป และผ้ายีนส์ ไม่สวมรองเท้าแตะ และต้องติดป้ายชื่อประจำตัวทุกคน

(๘) คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน ต้องเป็นไปตามเงื่อนไขตามที่กำหนดไว้ใน ข้อ ๕.๗ รวมทั้งมีวุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าประถมศึกษาตอนต้น หรือมีคุณสมบัติเป็นที่ยอมรับของหน่วยงานที่จะต้องปฏิบัติงาน

(๙) ติดรูปถ่ายขนาด ๒ นิ้ว ที่บอร์ดหน้าห้องปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ

๑.๔.๒ การทำความสะอาดภายในสำนักงาน รายสัปดาห์

- (๑) ทำความสะอาดภายในสำนักงาน กวาด ภูพื้น เช็ดทำความสะอาดตู้เก็บ เอกสารต่าง ๆ แผ่นป้ายแสดงชื่อหน่วยงาน กระบอก ประตู - หน้าต่าง ขอบประตู - หน้าต่าง รวมทั้งรูปภาพแขวนฝาผนังให้สะอาด ปราศจากฝุ่น ละออง หยากไย่ ไยแมงมุม คราบสกปรก รื้อรอยต่าง ๆ เป็นต้น
- (๒) ปิดกวาดหยากไย่ และฝุ่นละอองตามเพดานและฝาผนัง
- (๓) ทำความสะอาด ขจัดความสกปรกของพื้นทางเดิน เก็บรอยเปื้อนตามขอบ มุมทางเดิน ของ ประตู สวิตซ์ไฟ และฝาผนัง

(๔) ทำความสะอาดพัดลมระบายอากาศ สวิตซ์ไฟฟ้า ลูกบิดประตู ชัดเงา บริเวณที่เป็นโลหะ ให้เงางามอยู่เสมอ ไม่มีคราบสนิมและคราบสกปรกอื่น ๆ

(๕) ปฏิบัติงานอื่นตามที่หน่วยงานมอบหมาย

๑.๔.๓ การทำความสะอาดภายในสำนักงาน รายเดือน

- (๑) ล้างทำความสะอาดและลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นภายในสำนักงาน
- (๒) ดูดฝุ่นผ้าม่าน (กรณีมีผ้าม่าน) หรือเช็ดทำความสะอาดมู่ลี่
- (๓) ปฏิบัติงานอื่นตามที่หน่วยงานมอบหมาย

๑.๕ เจ้าหน้าที่งานบำรุงรักษาและซ่อมแซมไฟฟ้า ประปา สุขาภิบาล และโทรศัพท์ ภายในอาคารกรมโรงงานอุตสาหกรรม พญาไท บางลำพู และสามพระยา จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน ค่าจ้างรายเดือนไม่น้อยกว่าเดือนละ ๑๒,๕๐๐.- บาท ทำงานวันราชการตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. และวันที่ผู้ว่าจ้าง มีการจัดกิจกรรมพิเศษ ในวันหยุดราชการหรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ (กิจกรรม ๕ ส.) การปฏิบัติงานนอกเวลา ผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ตามจำนวนที่เหมาะสม โดยไม่เรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ

๑.๕.๑ ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับ ปวช. สาขาไฟฟ้า หรือช่างอุตสาหกรรม เพื่อทำหน้าที่ดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ขึ้นต้นทั้งหมด

๑.๕.๒ การแต่งกาย แต่งกายสุภาพ กางเกงดำ เสื้อสำหรับปฏิบัติงานช่าง เสื้อแบบฟอร์มบริษัท ห้ามใส่รองเท้าแตะ และกางเกงรัดรูป

๑.๕.๓ จัดทำแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบำรุงรักษาซ่อมแซมประจำเดือน

๑.๕.๔ จดมิเตอร์น้ำประปาและมิเตอร์ไฟฟ้า

๑.๕.๕ ในกรณีที่ตรวจสอบพบว่าระบบ เครื่องใช้ อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องมีความชำรุดและเสียหาย อยู่ในสภาพที่อาจก่อให้เกิดอันตราย มีความเสี่ยงที่จะขยายผลต่อไปได้ และเห็นว่าไม่อาจแก้ไขปรับปรุงได้แล้ว ต้องรีบรายงานให้ผู้ว่าจ้างรับทราบ

## ๒. มาตรฐานของงานทำความสะอาด

การทำความสะอาดอาคารและสถานที่อาคารกรมโรงงานอุตสาหกรรม ลักษณะงานที่กำหนดในข้อ ๑.๓.๑ นั้น ให้ปฏิบัติ ดังนี้

### ๒.๑ การทำความสะอาดพื้น

#### (๑) การปิดกวาด ดูดฝุ่น

ให้ปิดกวาด หรือดูดฝุ่น พื้นที่วางตามชั้น อาคาร ห้องโถง ทางเดิน บันได ให้สะอาดปราศจากเศษผง และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปิดกวาด เว้นพื้นที่ที่เป็นพรมให้ใช้แปรงขัดหรือเครื่องดูดฝุ่น โดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้น เพอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงาน

#### (๒) การถูด้วยไม้ถูพื้น (มีอบ)

หลังจากการทำความสะอาดตามข้อ (๑) และให้ถูพื้นที่ต่างๆ ด้วยไม้ถูพื้น ที่ชุบน้ำบิดหมาดๆ โดยแยกไม้ถูพื้นห้องน้ำ และไม้ถูพื้นทางเดินทั่วไปให้เห็นความแตกต่างได้อย่างชัดเจน และต้องเป็นไม้ถูพื้นที่ได้รับการทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีความสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้น หรือน้ำยาทำความสะอาดตามความเหมาะสม ทั้งนี้รวมถึงการขัดขยะหรือตำหนักต่าง ๆ บนพื้น ซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย สำหรับพื้นที่ ที่เป็นพรมให้ลบรอยเปื้อนด้วยน้ำยาตามความเหมาะสม

หลังจากเช็ดถูพื้นแล้ว บริเวณพื้นที่ต่าง ๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละอองและไม่มีรอยเหยียงของไม้ถูพื้นติดอยู่ขอบกำแพง ฝาผนัง เพอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน โดยต้องป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายใด ๆ จากการทำงานดังกล่าวด้วย

#### (๓) การลงน้ำยาขัดพื้นเคลือบเงาพื้น

การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากดำเนินการ ตาม ข้อ (๑) ข้อ (๒) แล้ว และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใด ๆ ต้องระมัดระวังไม่ให้ฝาผนังหรือขอบกำแพงเปรอะเปื้อนเป็นรอย หรือชำรุดเสียหาย

#### (๔) การขัดพื้นและขัดเงา

ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้น หรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ให้ผู้รับจ้างพิจารณาเลือกใช้เครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุและอุปกรณ์ ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย หรือตำหนักใด ๆ บนพื้น

### ๒.๒ ความสะอาดพื้นห้องน้ำ และสุขภัณฑ์

ล้างทำความสะอาดพื้น ผนังห้องน้ำ เครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมดตลอดจนสายและหัวฉีดชำระ ด้วยน้ำยาที่มีฤทธิ์ฆ่าเชื้อและดับกลิ่น

ต้องตั้งป้ายบอกสถานการณ์ทำงานให้ชัดเจนและเพียงพอ เช่น “พื้นเปียกระวังลื่น”

“อยู่ระหว่างการทำความสะอาด” เป็นต้น

การล้างเปียกห้องน้ำต้องดำเนินการให้เรียบร้อยก่อนเวลา ๐๘.๐๐ น. กรณีที่มีความจำเป็นเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินที่ต้องทำความสะอาดด้วยการล้างเปียกให้ทำได้ตลอดเวลา

๒.๓ การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงานนอกห้องทำงานในพื้นที่ส่วนกลาง

ทำความสะอาดเครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร และเฟอร์นิเจอร์สำนักงาน รูปภาพ หรือวัตถุที่ติดตั้งบนฝาผนัง ฯลฯ ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละอองหยากไย่ โยแมงมุมคราบสกปรก หรือรอยต่างๆ โดยไม่ให้มีเศษตกค้างอยู่บนพื้นห้อง รวมถึงประตู - หน้าต่าง ขอบประตู - หน้าต่าง และผนังด้วย

๒.๔ การทำความสะอาดกระจก

ให้เช็ดกระจกทั้งภายนอกและภายในด้วยน้ำยาเช็ดกระจกหรือล้างด้วยน้ำยาทำความสะอาดตามเหมาะสมแล้วล้างด้วยน้ำและเช็ดให้แห้งให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ตาหินหรือรอยสัมผัส และห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก

๒.๕ การทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ และปลั๊กไฟ

ให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย่ และคราบสกปรก และให้ทำด้วยความระมัดระวัง กรณีที่มีการถอดมาทำความสะอาดเมื่องานเสร็จ ให้เก็บเข้าที่เดิมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

๒.๖ การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ

ส่วนประกอบใด ๆ ในอาคารที่เป็นโลหะ ให้ดูแลรักษาให้เงางามอยู่เสมอและไม่มีคราบสนิมจับหรือคราบสกปรก เช่น ขอบประตูกระจกในกรณีที่ยาละลายนี้มิได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงาน หรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

๓. แผนการทำความสะอาด และรายงานการตรวจสอบ

๓.๑ ผู้รับจ้างต้องมีหัวหน้าแม่บ้านเพื่อควบคุมและตรวจสอบด้านความสะอาดประจำ กรมโรงงาน-อุตสาหกรรม จำนวน ๑ คน อัตราค่าจ้างอย่างน้อย ๑๒,๐๐๐.- บาทต่อคนต่อเดือน การปฏิบัติงานวันราชการและวันเสาร์

๓.๒ ผู้รับจ้างต้องกำหนดแผนปฏิบัติงานตามรายละเอียดการจ้างเหมา รวมทั้งแผนควบคุมงาน การตรวจสอบ (AUDIT) การทำความสะอาด รายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน และรายสามเดือน ให้ผู้ว่าจ้างก่อนเข้าดำเนินการตามสัญญา

๓.๓ กำหนดบุคคลากรตามรายละเอียดการจ้างเหมาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๓.๔ ผู้รับจ้างต้องมีเจ้าหน้าที่ควบคุม อย่างน้อย ๑ คน เพื่อตรวจสอบพร้อมจัดทำรายงานการตรวจสอบติดตามผลการทำความสะอาด รายงานให้ผู้ว่าจ้างรับทราบเป็นประจำทุกวันโดยแยกรายงานออกเป็น ๒ ฉบับ ได้แก่ รายงานการทำความสะอาดของกรมโรงงานอุตสาหกรรม พญาไท ๑ ฉบับ และรายงานการทำความสะอาดของกรมโรงงานอุตสาหกรรม บางลำพู ศูนย์รถยนต์กรมโรงงานอุตสาหกรรม (ทำน้ำสามพระยา) ๑ ฉบับ และดูแลความเรียบร้อยของอาคารพร้อมรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ เช่น มีการกองเศษวัสดุต่าง ๆ ไว้รอบอาคาร เป็นต้น

๓.๕ ผู้รับจ้างต้องมีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบงานด้านความสะอาด และงานด้านช่างเทคนิค (AUDIT) จำนวนอย่างน้อยด้านละ ๑ คน โดยตรวจสอบงานทุกด้าน (AUDIT) อย่างน้อยสัปดาห์ละ ๒ ครั้ง

๔. กำหนดเวลาทำงาน

๔.๑ ให้ผู้รับจ้างจัดพนักงานมาปฏิบัติงานเต็มวันทำการราชการดังนี้

- พนักงานทำความสะอาด ตั้งแต่ เวลา ๗.๓๐ - ๑๗.๐๐ น.

- ช่างไฟฟ้า ประปา สุขาภิบาล และโทรศัพท์ ตั้งแต่เวลา ๘.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

๔.๒ การทำความสะอาดรายสัปดาห์และรายเดือน ให้ทำในวันหยุดประจำสัปดาห์ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๔.๓ พนักงานทุกคนต้องคอยตรวจสอบทำความสะอาด และเทขยะ ทุก ๓๐ นาที

๔.๔ ผู้รับจ้างต้องกำหนดเวลาปฏิบัติงาน เวลาพักรับประทานอาหารของพนักงานทุกคน โดยจัดทำเป็นตารางเวลาให้ชัดเจน ห้ามรับประทานอาหารและนอนพัก ภายในอาคารสำนักงาน ในเวลาปฏิบัติงาน



๔.๕ กรณีที่ต้องทำความสะอาดในที่สูง ต้องจัดหาอุปกรณ์ความปลอดภัยและพนักงานที่มีความชำนาญงาน และจำนวนคนที่เหมาะสม เช่น การขัดป้ายชื่ออาคาร การเช็ดกระจกกรอบอาคาร การทำความสะอาดคานลอย ภายในบริเวณอาคารทุกชั้น เป็นต้น

๕. คุณสมบัติและระเบียบข้อบังคับสำหรับพนักงานทำความสะอาด ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติดังนี้

๕.๑ ให้ผู้รับจ้างส่งพนักงานทำความสะอาด เข้าประจำที่อาคารกรมโรงงานอุตสาหกรรม (พญาไท) ๕ ชั้น รวมถึงชั้นดาดฟ้าและที่จอดรถชั้นใต้ดิน ตามตารางรายละเอียดการจ้างเหมาทำความสะอาดแนบท้าย

๕.๒ การสับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคลให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติเป็นการสำรองล่วงหน้าให้ผู้ว่าจ้างทราบ อย่างน้อย ๓ วันทำการ กรณีที่มีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนกระทันหัน ให้ทำหนังสือแจ้งผู้ว่าจ้างก่อนปฏิบัติงานทุกครั้ง

๕.๓ จัดทำประวัติพนักงานโดยละเอียด และรูปถ่ายขนาด ๒ นิ้ว ๒ รูป ส่งให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้า ภายในเวลาอันสมควรก่อนวันที่เริ่มงานทำความสะอาด

๕.๔ พนักงานมีอายุระหว่าง ๑๘-๖๐ ปี

๕.๕ ในขณะที่ปฏิบัติงาน พนักงานทุกคนต้องอยู่ในรูปแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ได้แก่ เสื้อ กางเกงขายาว (ไม่รัดรูป) รองเท้าหุ้มส้น และติดป้ายชื่อประจำตัวให้เห็นอย่างชัดเจนทุกคน

๕.๖ ผู้รับจ้างต้องจัดให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ แม่บ้านควบคุมงาน พนักงานทุกคน และทุกระดับ เข้าร่วมรับฟังการ ปฐมนิเทศจากผู้ว่าจ้าง ก่อนวันเข้าเริ่มดำเนินการ

๕.๗ พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดส่งมาต้องเป็นผู้มีสุขภาพดี มีประวัติดี ชื่อสัตย์สุจริตและสุขภาพเรียบร้อย ไม่หยอกล้อ หรือทะเลาะวิวาท ส่งเสียงดังในระหว่างปฏิบัติหน้าที่ โดยต้องผ่านการฝึกอบรมทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานและ มารยาทจากผู้รับจ้างมาเรียบร้อยแล้ว

๕.๘ กรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่ตั้งใจปฏิบัติงาน ขัดคำสั่ง หรือฝ่าฝืนระเบียบของผู้ว่าจ้างหรือมีพฤติกรรมส่อ ในทางทุจริต แสดงกิริยาจาไม่สุภาพ เมื่อได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องไม่ให้พนักงานผู้นั้น กลับมาปฏิบัติงาน ในพื้นที่ของผู้ว่าจ้างโดยเด็ดขาด

๕.๙ หากผู้ว่าจ้างพบว่า พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดส่งมาปฏิบัติงานมีอาการเจ็บป่วย อาจเป็นอุปสรรคต่อการ ปฏิบัติงานหรือแพร่เชื้อให้กับผู้อื่นได้ ให้ผู้รับจ้างจัดส่งพนักงานคนใหม่มาปฏิบัติงานแทน (เช่น ไข้หวัดใหญ่ ๒๐๐๙ ไข้หวัดนก โรคซาร์ส (Sars) เป็นต้น)

๕.๑๐ พนักงานต้องไม่ดื่มสุรา ไม่สูบบุหรี่ ไม่เล่นการพนัน ในสถานที่ทำงานของผู้ว่าจ้าง

๕.๑๑ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดใช้ค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหาย หรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้าง หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างด้วย

๕.๑๒ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และให้ความคุ้มครองคนงาน ที่มาทำงานเกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมาย ว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

๕.๑๓ ผู้รับจ้างต้องส่งสำเนาหลักฐานการส่งประกันสังคมให้ผู้ว่าจ้าง ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

๕.๑๔ ติดรูปพนักงานทำความสะอาด ขนาด ๒ นิ้ว พร้อมชื่อนามสกุล ไว้ประจำภายในห้องน้ำทุกห้องที่รับผิดชอบ คู่กับตารางตรวจสอบการปฏิบัติงาน

๖. ระยะเวลาการจ้าง

กรมโรงงานอุตสาหกรรมจะว่าจ้างเป็นระยะเวลา ๑๒ เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

/๗. การเสนอราคา...

## ๗. การเสนอราคา

- (๑) ผู้รับจ้างต้องเสนอราคาตามแบบใบเสนอราคาของกรมโรงงานอุตสาหกรรม
- (๒) ผู้รับจ้างต้องแนบการคำนวณอัตราค่าจ้างและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ โดยละเอียด
- (๓) ผู้รับจ้างต้องแนบรายการอุปกรณ์ทำความสะอาดและน้ำยาที่มีคุณสมบัติตามข้อกำหนด
- (๔) ผู้รับจ้างต้องแนบแผนการปฏิบัติงาน ตามข้อกำหนดใน TOR (รายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน

รายสามเดือน)

## ๘. การจ่ายเงิน

กรมโรงงานอุตสาหกรรม จะจ่ายเงินเป็นงวด ๆ ละ ๑ เดือน เมื่อคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

## ๙. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- (๑) ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลที่มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
- (๒) ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- (๓) ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น และ/หรือต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้เสนอราคากับผู้เสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- (๔) ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาไม่มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- (๕) นิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-Gp) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- (๖) คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีเงินฝากธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้
- (๗) นิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญา ต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

.....



รายละเอียดการจ้างเหมาทำความสะอาด

๑. ทำความสะอาดภายนอก

รายการที่ต้องทำความสะอาด	จำนวนพนักงาน	ค่าแรงขั้นต่ำ	หมายเหตุ
๑. ชั้นใต้ดิน หอวตถยนต์และทางเดินรอบอาคาร ต้นไม้รอบอาคาร ชั้นดาดฟ้า			
ลานด้านนอกดาดฟ้า และขนย้ายวัสดุ ครุภัณฑ์ เช็ดกระจกภายนอกทุกชั้น			
เช็ดกระจกห้องเก็บเอกสารติดไปรษณีย์ (พญาไท) เก็บกวาดตัวอาคารภายใน			
บริเวณรอบนอกตึก ต้นไม้ (สามพระยา) ตัดแต่งกิ่งไม้ (บางลำพู) และอื่น ๆ (ชาย)	อย่างน้อย ๓ คน		
๒. ชั้น ๑ บันไดด้านกรมทรัพย์สินฯ และบันไดอาคารนารายณ์ (ทั้ง ๔ ด้าน)	อย่างน้อย ๒ คน		
๓. ชั้น ๒	อย่างน้อย ๒ คน		
๔. ชั้น ๓	อย่างน้อย ๒ คน		
๕. ชั้น ๔	อย่างน้อย ๒ คน		
๖. ชั้น ๕	อย่างน้อย ๒ คน		
๗. ดาดฟ้า (ศูนย์สุขภาพทุกห้อง ลานด้านนอก ต้นไม้)	อย่างน้อย ๑ คน		
๘. ดาดฟ้าห้อง สสส.(ห้องออกกำลังกายติดกับ สสส.ห้องประชุม ลานด้านนอก			
ห้องน้ำ ต้นไม้ด้านนอก)	อย่างน้อย ๑ คน		
	อย่างน้อย ๑๕ คน		

๒. แม่บ้านในสำนักงาน

๑. กองคลัง ห้อง ๑๐๑/๑ (กลุ่มพัสดุ และห้องคลังวัสดุ) และอื่น ๆ	อย่างน้อย ๑ คน		
กองคลังห้อง ๑๐๔ ทั้งห้อง ชั้น ๒ ห้องเก็บเอกสารไปรษณีย์ และอื่น ๆ	อย่างน้อย ๑ คน		
กองคลัง ๑๐๒ (กลุ่มบัญชี-งบประมาณ) ชั้น ๒ ตสส. และหน้าห้อง รรอ. อื่น ๆ	อย่างน้อย ๑ คน		
๒. Single Windows, ห้อง ๑๐๑ และบันไดด้านหน้าตึก	อย่างน้อย ๑ คน		
๓. สล. ห้องข้อมูลข่าวสาร และห้อง COP ชั้น ๓	อย่างน้อย ๑ คน		
๔. สรข.๑ ห้องเก็บเอกสารชั้น ๒ ห้องประชุม สรข.๑	อย่างน้อย ๑ คน		
๕. สรข.๓ ทุกห้องและห้องสมุด	อย่างน้อย ๑ คน		
๖. สรข. ๔ ทุกห้อง	อย่างน้อย ๑ คน		
๗. สวส. ห้องแล็บ ห้องประชุมนาวาวี	อย่างน้อย ๑ คน		
๘. สกอ. ห้องประชุม สกอ.	อย่างน้อย ๑ คน		
๙. สนส. และห้อง ๔๐๕	อย่างน้อย ๑ คน		
๑๐. สสย.	อย่างน้อย ๑ คน		
๑๑. สวอ.ทุกห้อง	อย่างน้อย ๑ คน		
๑๒. ศบพ.ทุกห้อง	อย่างน้อย ๑ คน		
๑๓. สกม. ห้องที่ปรึกษา ชั้น ๕	อย่างน้อย ๑ คน		
๑๔. ห้อง รรอ.	อย่างน้อย ๑ คน		
๑๕. ห้อง รรอ.	อย่างน้อย ๑ คน		
๑๖. ห้อง สสร. ชั้น ๒ และ ๓ และห้องคอม ๒๐๔	อย่างน้อย ๑ คน		
	อย่างน้อย ๑๘ คน		

๓. แม่บ้านควบคุม

๑ คน

๕. ช่างไฟฟ้า ประปา สุขาภิบาล และโทรศัพท์

๒ คน

๖. รวมบุคลากร

อย่างน้อย ๓๖ คน

รายละเอียดการจ้างเหมาทำความสะอาด

๑. ทำความสะอาดภายนอก

รายการที่ต้องทำความสะอาด	จำนวนพนักงาน	ค่าแรงขั้นต่ำ	หมายเหตุ
๑. ชั้นใต้ดิน หอวถยนต์และทางเดินรอบอาคาร ต้นไม้รอบอาคาร ชั้นดาดฟ้า			
ลานด้านนอกดาดฟ้า และขนย้ายวัสดุ ครุภัณฑ์ เช็ดกระจกภายนอกทุกชั้น			
เช็ดกระจกห้องเก็บเอกสารติดไปรษณีย์ (พญาไท) เก็บกวาดตัวอาคารภายใน			
บริเวณรอบนอกตึก ต้นไม้ (สามพระยา) ตัดแต่งกิ่งไม้ (บางลำพู) และอื่น ๆ (ชาย)	อย่างน้อย ๓ คน	๓X๘,๐๐๐X๑๒	๒๘๘,๐๐๐.๐๐
๒. ชั้น ๑ บันไดด้านกรมทรัพย์สินฯ และบันไดอาคารนารายณ์ (ทั้ง ๔ ด้าน)	อย่างน้อย ๒ คน	๒X๘,๐๐๐X๑๒	๑๙๒,๐๐๐.๐๐
๓. ชั้น ๒	อย่างน้อย ๒ คน	๒X๘,๐๐๐X๑๒	๑๙๒,๐๐๐.๐๐
๔. ชั้น ๓	อย่างน้อย ๒ คน	๒X๘,๐๐๐X๑๒	๑๙๒,๐๐๐.๐๐
๕. ชั้น ๔	อย่างน้อย ๒ คน	๒X๘,๐๐๐X๑๒	๑๙๒,๐๐๐.๐๐
๖. ชั้น ๕	อย่างน้อย ๒ คน	๒X๘,๐๐๐X๑๒	๑๙๒,๐๐๐.๐๐
๗. ดาดฟ้า (ศูนย์สุขภาพทุกห้อง ลานด้านนอก ต้นไม้)	อย่างน้อย ๑ คน	๑X๘,๐๐๐X๑๒	๙๖,๐๐๐.๐๐
๘. ดาดฟ้าห้อง สสส.(ห้องออกกำลังกายติดกับ สสส.ห้องประชุม ลานด้านนอก			
ห้องน้ำ ต้นไม้ด้านนอก)	อย่างน้อย ๑ คน	๑X๘,๐๐๐X๑๒	๙๖,๐๐๐.๐๐
	อย่างน้อย ๑๕ คน		๑,๔๔๐,๐๐๐.๐๐

๒. แม่บ้านในสำนักงาน

๑. กองคลัง ห้อง ๑๐๑/๑ (กลุ่มพัสดุ และห้องคลังวัสดุ) และอื่น ๆ	อย่างน้อย ๑ คน	๑X๗,๒๐๐X๑๒	๘๖,๔๐๐.๐๐
กองคลังห้อง ๑๐๔ ทั้งห้อง ชั้น ๒ ห้องเก็บเอกสารไปรษณีย์ และอื่น ๆ	อย่างน้อย ๑ คน	๑X๗,๒๐๐X๑๒	๘๖,๔๐๐.๐๐
กองคลัง ๑๐๒ (กลุ่มบัญชี-งบประมาณ) ชั้น ๒ ตสส. และหน้าห้อง รร.อื่น ๆ	อย่างน้อย ๑ คน	๑X๗,๒๐๐X๑๒	๘๖,๔๐๐.๐๐
๒. Single Windows, ห้อง ๑๐๑ และบันไดด้านหน้าตึก	อย่างน้อย ๑ คน	๑X๗,๒๐๐X๑๒	๘๖,๔๐๐.๐๐
๓. สล. ห้องข้อมูลข่าวสาร และห้อง COP ชั้น ๓	อย่างน้อย ๑ คน	๑X๗,๒๐๐X๑๒	๘๖,๔๐๐.๐๐
๔. สรข.๑ ห้องเก็บเอกสารชั้น ๒ ห้องประชุม สรข.๑	อย่างน้อย ๑ คน	๑X๗,๒๐๐X๑๒	๘๖,๔๐๐.๐๐
๕. สรข.๓ ทุกห้องและห้องสมุด	อย่างน้อย ๑ คน	๑X๗,๒๐๐X๑๒	๘๖,๔๐๐.๐๐
๖. สรข.๔ ทุกห้อง	อย่างน้อย ๑ คน	๑X๗,๒๐๐X๑๒	๘๖,๔๐๐.๐๐
๗. สวส. ห้องแล็บ ห้องประชุมนาวารี	อย่างน้อย ๑ คน	๑X๗,๒๐๐X๑๒	๘๖,๔๐๐.๐๐
๘. สกอ. ห้องประชุม สกอ.	อย่างน้อย ๑ คน	๑X๗,๒๐๐X๑๒	๘๖,๔๐๐.๐๐
๙. สนส. และห้อง ๔๐๕	อย่างน้อย ๑ คน	๑X๗,๒๐๐X๑๒	๘๖,๔๐๐.๐๐
๑๐. สสย.	อย่างน้อย ๑ คน	๑X๗,๒๐๐X๑๒	๘๖,๔๐๐.๐๐
๑๑. สวอ.ทุกห้อง	อย่างน้อย ๑ คน	๑X๗,๒๐๐X๑๒	๘๖,๔๐๐.๐๐
๑๒. ศพพ.ทุกห้อง	อย่างน้อย ๑ คน	๑X๗,๒๐๐X๑๒	๘๖,๔๐๐.๐๐
๑๓. สกม. ห้องที่ปรึกษา ชั้น ๕	อย่างน้อย ๑ คน	๑X๗,๒๐๐X๑๒	๘๖,๔๐๐.๐๐
๑๔. ห้อง รร.	อย่างน้อย ๑ คน	๑X๗,๒๐๐X๑๒	๘๖,๔๐๐.๐๐
๑๕. ห้อง รร.	อย่างน้อย ๑ คน	๑X๗,๒๐๐X๑๒	๘๖,๔๐๐.๐๐
๑๖. ห้อง ศสร. ชั้น ๒ และ ๓ และห้องคอม ๒๐๔	อย่างน้อย ๑ คน	๑X๗,๒๐๐X๑๒	๘๖,๔๐๐.๐๐
	อย่างน้อย ๑๘ คน		๑,๕๕๕,๒๐๐.๐๐

๓. แม่บ้านควบคุม	๑ คน	๑X๑๒,๐๐๐X๑๒	๑๔๔,๐๐๐.๐๐
๕. ช่างไฟฟ้า ประปา สุขาภิบาล และโทรศัพท์	๒ คน	๒X๑๒,๕๐๐X๑๒	๓๐๐,๐๐๐.๐๐
๖. รวมบุคลากร	อย่างน้อย ๓๖ คน		๓,๔๓๕,๒๐๐.๐๐
๗. ค่าประกันสังคม ๕%			๑๗๑,๙๖๐.๐๐
๘. ค่าวัสดุอุปกรณ์ ๑๖,๐๐๐.- บาท /เดือนx๑๒ เดือน			๑๙๒,๐๐๐.๐๐
๙. ค่าดำเนินการ ๕% ของ (ข้อ ๖ + ๗)			๑๘๐,๕๕๕.๐๐
๑๐. รวม			๓,๙๘๓,๗๑๕.๐๐
๑๑. กำไร ๑๒.๕% (ข้อ ๖ + ๗)			๔๕๑,๓๙๕.๐๐
๑๒. รวมราคาก่อนภาษีมูลค่าเพิ่ม			๔,๔๓๕,๑๑๐.๐๐
๑๓. ภาษีมูลค่าเพิ่ม ๗%			๓๑๐,๔๕๗.๙๑
๑๔. รวม ๑๒ เดือน			๔,๗๔๕,๕๖๗.๙๑