

ข้อกำหนดเงื่อนไข
การจ้างเหมาบริหารจัดการและให้บริการรักษาความสะอาด
ศูนย์นาโนเทคโนโลยีแห่งชาติ ระยะเวลาจ้าง 1 ปี

1. วัตถุประสงค์

ศูนย์นาโนเทคโนโลยีแห่งชาติ ต้องการจ้างเหมาบริหารจัดการและให้บริการรักษาความสะอาด เป็นไปตามขั้นตอนและกระบวนการตามความเหมาะสมและความต้องการของศูนย์นาโนฯ ทางศูนย์นาโนฯ ต้องการคัดเลือกผู้รับจ้างที่มีความสามารถในงานบริการทำความสะอาด เพื่อทำการคัดเลือกบริษัทฯ หรือนิติบุคคล ที่มีคุณสมบัติเพียงพอในการดำเนินการต้องมีศักยภาพในการประกอบกิจการจ้างเหมาบริหารจัดการและให้บริการรักษาความสะอาด โดยอย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติดังนี้

1. มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และมีความเข้าใจในงานจ้างเหมาบริหารจัดการและให้บริการรักษาความสะอาด บริการทำความสะอาด เป็นอย่างดี
2. มีทักษะในการติดต่อประสานงาน ตั้งแต่ระดับพนักงานปฏิบัติการจนถึงระดับผู้ว่าจ้างได้เป็นอย่างดี
3. มีทักษะในการเรียนรู้นวัตกรรมใหม่ ๆ เกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยี มาปรับใช้กับงานบริการทำความสะอาด บริษัทหรือนิติบุคคลใดที่เข้าร่วมประมูลราคางานจ้างเหมาบริหารจัดการและให้บริการรักษาความสะอาด จะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขรายละเอียด และข้อกำหนดที่อ้างอิงไว้ใน TOR ที่ปรากฏในเอกสารนี้

2. สถานที่ตั้งและขนาดพื้นที่จ้างเหมาทำความสะอาด

ตั้งอยู่ที่อาคารกลุ่มนวัตกรรม 2 ทาวเวอร์ B เลขที่ 143 หมู่ 9 อุทยานวิทยาศาสตร์ประเทศไทย ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง ปทุมธานี 12120

ศูนย์นาโนเทคโนโลยีแห่งชาติ จำนวน 6 ชั้น (ชั้น 1 – 7) มีพื้นที่ภายในทั้งหมดประมาณ 10,000 ตารางเมตร ประกอบด้วย

- พื้นที่สำนักงาน 1,630 ตารางเมตร
- พื้นที่ห้องแล็บ 8,250 ตารางเมตร
- อื่น ๆ 120 ตารางเมตร

3. คุณสมบัติของพนักงาน

3.1 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

3.1.1 หัวหน้าควบคุมงาน วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาปีที่ 3 - 6 สามารถดำเนินการควบคุมงานและตรวจสอบการทำงานของพนักงานทุกวันปฏิบัติการ คอยช่วยเหลือแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ให้คำแนะนำในการใช้เครื่องมือทำความสะอาดและน้ำยาต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง และมีประสบการณ์ในงานบริการทำความสะอาดโดยตรง ไม่น้อยกว่า 2 ปี อายุไม่ต่ำกว่า 25 และไม่เกิน 60 ปี (ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของคณะกรรมการตรวจรับพิจารณา)

3.1.2 พนักงานทำความสะอาด วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 สามารถหรือต้องมีประสบการณ์ในงานบริการทำความสะอาดโดยตรงไม่น้อยกว่า 1 ปี พนักงานของผู้รับจ้างต้องผ่านการทดสอบภาคสนามจากผู้ว่าจ้างก่อนเข้าปฏิบัติงาน ตลอดจนวิธีการใช้เครื่องมืออุปกรณ์ และวัสดุในการทำความสะอาดเป็นอย่างดีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี และไม่เกิน 55 ปี (ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของคณะกรรมการตรวจรับพิจารณา)

3.2 คุณสมบัติโดยทั่วไปของพนักงาน

3.2.1 พนักงานทุกคนต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพดี สะอาด เรียบร้อย มีมารยาท อัจฉริยะ มีความรับผิดชอบ และมีความซื่อสัตย์สุจริต

3.2.2 ไม่เคยได้รับโทษจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท และไม่เคยถูกลงโทษไล่ออก ปลดออก จากหน่วยงานอื่น ๆ จากการกระทำผิดวินัย

3.2.3 สามารถอ่านออกเขียนภาษาไทยได้

3.2.3 กรณีเป็นเพศชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว

4. จำนวนพนักงานให้บริการงานทำความสะอาด และระยะเวลาการทำงาน

ปฏิบัติงานในเวลาราชการ

☆ วันจันทร์ - วันศุกร์ ปฏิบัติงานในเวลาราชการเวลา 07.00 -17.00 น.

ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

☆ วันจันทร์ - วันศุกร์ ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา 17.00 - 19.00 น.

☆ วันเสาร์ ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา 07.00 - 16.00 น.

พนักงานทุกคนจะต้องลงชื่อปฏิบัติงานทั้งเวลามาและเวลากลับ (ห้ามเซ็นชื่อแทนกัน และตอกบัตรแทนกัน) ณ บริเวณที่ได้จัดไว้ให้ และจะต้องอยู่ปฏิบัติหน้าที่ประจำตามกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงาน ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานมาปฏิบัติงานภายในอาคารต่าง ๆ ตามรายละเอียดที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ดังนี้

ตำแหน่งงาน	ขอบเขตพื้นที่การทำงาน	จำนวนพนักงานปฏิบัติงาน (จ - ศ) วันวันหยุดนักขัตฤกษ์	จำนวนพนักงาน ปฏิบัติงาน วันเสาร์
		07.00-19.00	07.00-16.00
1. หัวหน้างาน	ศูนย์นาโนเทคโนโลยีแห่งชาติ	1	1
2. พนักงานทำความสะอาดหญิง		11	11
3. พนักงานทำความสะอาดชาย		1	1
รวมพนักงานทั้งสิ้น		13	13

หมายเหตุ

ผู้รับจ้างจะต้องส่งบุคลากรเข้ามาทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานเข้ามาดำเนินการด้านเอกสารส่งให้ผู้ว่าจ้างเดือนละ 2 ครั้ง

5. รายละเอียดข้อกำหนดของการว่าจ้าง

5.1 พนักงานที่เข้ามาปฏิบัติงานจะต้องผ่านการสัมภาษณ์ และคัดเลือกจากผู้ว่าจ้างก่อนทุกครั้งห้ามมิให้ผู้รับจ้างจัดหาพนักงานเข้ามาปฏิบัติงานโดยพลการ และหรือโดยมิได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ จะต้องจัดเตรียมเอกสารใบสมัครพร้อมหลักฐานต่าง ๆ จัดส่งให้ผู้ว่าจ้างในวันคัดเลือกพนักงาน และผู้รับจ้างต้องมีพนักงานสำรองในกรณีที่ไม่มีพนักงานเข้ามาปฏิบัติงาน

5.2 เมื่อผู้รับจ้างได้ลงนามในสัญญาแล้ว ผู้รับจ้างต้องเสนอรายละเอียดของพนักงานทำความสะอาดในตำแหน่งต่าง ๆ เพื่อให้ผู้ว่าจ้างได้พิจารณาภายใน 15 วัน นับจากวันที่ได้ลงนามในสัญญา และต้องส่งพนักงานที่จะมาปฏิบัติงานให้คณะกรรมการฯ สัมภาษณ์เพิ่มเติมก่อนเข้าปฏิบัติงาน ดังนี้

1. ข้อมูลทะเบียนประวัติพนักงาน เช่น สำเนาทะเบียนบ้าน บัตรประชาชน
2. ประวัติการศึกษา
3. ประวัติการฝึกอบรม และหรือประสบการณ์การทำงาน
4. ใบรับรองแพทย์
5. รูปถ่ายสีขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป
6. ตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงาน
7. แบบพิมพ์ลายนิ้วมือจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ โดยผู้รับจ้างต้องยื่นเอกสารให้ผู้ว่าจ้างภายใน

90 วัน นับจากวันที่ได้ลงนามในสัญญา ในกรณีผู้รับจ้างรับพนักงานเข้าใหม่ระหว่างปี ผู้รับจ้างต้องยื่นเอกสารภายใน 90 วัน นับจากวันที่พนักงานเริ่มปฏิบัติงาน ทั้งนี้หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญา ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์คิดค่าปรับตามค่าแรงขั้นต่ำต่อคนต่อวัน ในพื้นที่จังหวัดปทุมธานี

5.3 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนผังรายชื่อพนักงานให้ผู้ว่าจ้างหลังจากเข้าพื้นที่ภายในระยะเวลา 2 สัปดาห์ประกอบด้วย

1. แผนผังรายชื่อพนักงานทั้งหมดที่ปฏิบัติงาน โดยระบุ ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง
ชั้นที่ปฏิบัติงาน
2. ป้ายรายชื่อพนักงานประจำแต่ละชั้น พร้อมติดรูปถ่าย ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงพนักงาน ผู้รับจ้างต้องปรับปรุงแผนผังรายชื่อพนักงานให้เป็นปัจจุบัน ภายใน 7 วันนับจากวันที่พนักงานใหม่เริ่ม
เข้าปฏิบัติงาน

5.4 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ในการขอเปลี่ยนตัวพนักงาน เมื่อทางผู้ว่าจ้างเห็นว่าไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดหาพนักงานมาแทนทันที

5.5 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาจ้าง

5.6 กรณีผู้ว่าจ้างมีประกาศให้พนักงานรายใดพ้นจากการเป็นพนักงาน เนื่องจากไม่สามารถปฏิบัติงานตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด หรือกระทำผิดใด ๆ นั้น จะต้องออกจากศูนย์นาโนเทคโนโลยีแห่งชาติ อุทยานวิทยาศาสตร์ประเทศไทยทันทีและห้ามผู้รับจ้างนำพนักงานรายนั้นกลับเข้ามาปฏิบัติงานไม่ว่า ตำแหน่งใด ๆ โดยเด็ดขาด

5.7 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบและ/หรือ ชดใช้ค่าเสียหายในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างขโมยของ บุกรุก หรือกระทำการอันก่อให้เกิด ความเสียหายแก่ศูนย์นาโนฯ รวมถึงการกระทำผิดวินัยของศูนย์นาโนฯ อันก่อให้เกิดความเสียหายแก่ศูนย์นาโนฯ

5.8 ผู้รับจ้างจะต้องนำชุดเครื่องแบบพนักงานทำความสะอาด นำมาให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาคัดเลือกก่อนเริ่มปฏิบัติงาน เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกชุดเครื่องแบบ ทั้งนี้ หากในกรณีผู้ว่าจ้างพิจารณาแล้วเห็นว่าชุดเครื่องแบบพนักงานที่ทางผู้รับจ้างเสนอนั้น ไม่เหมาะสม (ตามดุลยพินิจของคณะกรรมการเท่านั้น) ทาง

ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้ออกแบบเครื่องแต่งกายของพนักงาน โดยที่ทางผู้รับจ้างมีหน้าที่นำไปตัดเย็บ ตามที่ผู้ว่าจ้างออกแบบ ตามที่ได้ระบุไว้ใน (เอกสารแนบ 2)

ซึ่งค่าใช้จ่ายในการตัดเย็บเครื่องแบบให้อยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้างแต่เพียงผู้เดียว โดยเนื้อผ้าที่จะนำไปตัดเย็บ เครื่องแบบควรมีคุณสมบัติดังนี้

1. เนื้อผ้าของเสื้อพนักงานทำความสะอาดควรมีลักษณะลวดลายสุภาพ , สีอ่อน (หรือเทียบเท่า)
2. เนื้อผ้ากางเกงพนักงานทำความสะอาด ควรมีลักษณะเป็นสีพื้น โทนสีต้องใกล้เคียงกับสีเสื้อ (หรือเทียบเท่า)

ผู้รับจ้างจะต้องจัดชุดเครื่องแต่งกายของพนักงานที่จะมาปฏิบัติงาน ให้กับผู้ว่าจ้างได้คัดเลือกก่อนปฏิบัติงาน โดยขณะปฏิบัติงานพนักงานจะต้องสวมชุดแบบฟอร์ม และแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย สวมรองเท้าหุ้มส้น และติดป้ายชื่อผู้ปฏิบัติงาน และชื่อบริษัทของผู้รับจ้างปรากฏให้เห็นชัดเจน ส่วนการปฏิบัติงานในวันเสาร์ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องแต่งกายของพนักงานให้เป็นแบบฟอร์มเดียวกันทั้งหมด

5.9 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบและยินยอมชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นให้กับผู้ว่าจ้างกรณีทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างเกิดชำรุดหรือ สูญหายอันเนื่องมาจากการกระทำของผู้รับจ้างไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น

5.10 หากในวันใดผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาพนักงานได้ครบตามจำนวน (รวมถึงหัวหน้างานและพนักงานทำความสะอาด) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์หักเงินค่าจ้างตามจำนวนคนที่ขาด และคิดค่าปรับตามเงื่อนไขในสัญญาจ้าง

5.11 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำเอกสารสรุปผลการปฏิบัติงานประจำเดือน พร้อมทั้งเอกสารการลงเวลาการปฏิบัติงานของพนักงาน ให้ผู้ว่าจ้างทุกเดือนโดยจะต้องส่งภายในกำหนดเวลาการส่งงวดงานแต่ละงวดตามสัญญาจ้าง โดยจะต้องจัดส่งในรูปแบบ จำนวน 1 ชุด ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป

5.12 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผนการทำความสะอาดรายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน และราย 3 เดือน โดยหารือกับผู้ว่าจ้าง และให้ผู้ว่าจ้างได้พิจารณาเห็นชอบก่อนวันเริ่มปฏิบัติงาน ไม่ต่ำกว่า 15 วัน โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานพร้อมเครื่องมือ และอุปกรณ์ที่จำเป็น และเหมาะสม ทั้งนี้ แผนการทำความสะอาดดังกล่าวผู้ว่าจ้างสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

5.13 ผู้ว่าจ้างจะประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างเป็นรายเดือนหากพบว่าผลการประเมินผลดังกล่าวไม่ผ่านเกณฑ์ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดเป็นเวลา 3 เดือนติดต่อกันผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาดังกล่าวได้

5.14 หากผู้ว่าจ้างมีหนังสือแจ้งให้ปรับปรุงการทำงานในเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือหลายเรื่องผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขภายใน 5 วัน หากดำเนินการแล้วเสร็จ ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานดังกล่าวแจ้งให้ผู้ว่าจ้างรับทราบ ทั้งนี้ หากไม่ชี้แจงเหตุผลที่สมควรให้ผู้ว่าจ้างรับทราบ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาดังกล่าวได้

5.15 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหากระเป๋าพยาบาลพร้อมยาสามัญประจำบ้านจำนวน 1 ชุด ตัวยาจะต้องแสดงวันผลิต และวันหมดอายุของตัวยา สำหรับพนักงานทำความสะอาด และจะต้องจัดหาเพิ่มเติมโดยทันทีเมื่อยาแต่ละประเภทหมดลง และผู้รับจ้างจะต้องจัดกระเป๋าสามัญประจำบ้านไว้ที่ห้องทำงานของผู้รับจ้างด้วยไว้สำหรับกรณีฉุกเฉิน

5.16 หัวหน้างานต้องควบคุมดูแลการทำงานให้พนักงานทุกคนทำงานอย่างปลอดภัยทั้งตนเอง และผู้อื่น

5.17 ผู้ประสานงาน จะต้องบริหารผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบและมีการตรวจสอบและรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร ให้ผู้ว่าจ้างทราบทุกเดือน

5.18 การทำงานที่อาจก่อให้เกิดอันตรายต่อบุคคลอื่นจะต้องมีการติดตั้งป้ายเตือนอันตรายบริเวณจุดที่ทำงานให้เห็นป้ายชัดเจนทุกครั้ง โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดหาป้ายสัญลักษณ์ หรือข้อความเตือน แบบตั้งพื้น แบบแขวนโดยเป็นป้ายที่ได้มาตรฐานความปลอดภัย ดังนี้ ป้ายอันตรายระวางพื้นเปียก, ระวางพื้นลื่น, กำลังทำความสะอาดห้องน้ำ, กำลังปฏิบัติงาน,

ห้ามผ่าน ฯลฯ โดยให้มีจำนวนเพียงพอต่อการใช้งานในแต่ละพื้นที่ และหรือตามที่ผู้ว่าจ้างร้องขอให้มีแผ่นป้ายอื่น ๆ เพิ่มเติมในภายหลัง

5.19 การทำงานจะต้องไม่ก่อให้เกิดความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานของพนักงานของ ศูนย์นาโนฯ

5.20 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบด้านความปลอดภัยของศูนย์นาโนฯ ทั้งที่ ศูนย์นาโนฯ ได้กำหนดไว้แล้ว หรือกำหนดเพิ่มเติมภายหลัง

5.21 ผู้รับจ้างต้องส่งหัวหน้างานที่จะมาปฏิบัติงาน เข้ามาเรียนรู้งานและรับมอบงานต่อจาก ผู้รับจ้างเดิมอย่างน้อย 10 วันทำการก่อนวันเริ่มสัญญาปฏิบัติงานจริง (ภาระค่าใช้จ่ายในการเรียนรู้และ รับมอบงานเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาว่าจ้างแล้ว)

5.22 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติต่อพนักงานทำความสะอาดตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน

5.23 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำป้ายบ่งชี้ในการเก็บวาง อุปกรณ์ทำความสะอาด การจัดเก็บน้ำยาต่าง ๆ รวมถึง จัดให้มีการอบรมพนักงานในเรื่อง 5S ให้มีความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องดังกล่าวอย่างถูกต้อง และนำไปปฏิบัติงาน ได้อย่าง ถูกต้อง โดยผู้รับจ้างจะต้องมีการตรวจเช็คในเรื่องดังกล่าวอย่างจริงจัง และถูกต้อง รวมถึงจะต้องให้ความร่วมมือกับผู้ว่าจ้างใน เรื่องดังกล่าว หรือเรื่องอื่น ๆ ที่ผู้ว่าจ้างเห็นว่า เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

5.24 ในส่วนของพนักงานที่ผู้ว่าจ้างรับเข้าทำงานใหม่ จะต้องผ่านการทดสอบก่อนเข้าปฏิบัติงานจริง ทั้งนี้ ใน ส่วนของผู้รับจ้างจะต้องจัดอบรมพนักงาน รวมทั้งต้องผ่านการปฏิบัติงาน โดยผู้รับจ้างจะต้องรับรองผลการอบรมให้กับผู้ว่าจ้าง ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

5.25 ผู้ว่าจ้างจะดำเนินการตรวจเช็คความสะอาด โดยจะตรวจความสะอาดตามชั้นหรือพื้นที่ต่างๆ รวมทั้ง การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง โดยแบบประเมินดังกล่าวผู้ว่าจ้างเป็นผู้ดูแล โดยผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามทำ ความสะอาดอย่างสม่ำเสมอถูกสุขลักษณะ หากผลการประเมินต่ำกว่า 80% ผู้ว่าจ้างจะทำหนังสือแจ้ง ผู้รับจ้างเพื่อ ปรับปรุงการทำงานและหากผลการประเมินในเดือนถัดไปยังต่ำกว่า 80% ผู้ว่าจ้างจะปรับในอัตราร้อยละ 0.10 ของมูลค่า สัญญาจ้าง และหากผลการประเมินยังต่ำกว่า 80% เป็นครั้งที่ 3 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้าง ซึ่งจะแจ้งให้ผู้รับจ้าง ทราบล่วงหน้า 1 เดือน

5.26 ค่าแรงงาน , ค่าล่วงเวลา ของ หัวหน้าควบคุมงาน , พนักงานทำความสะอาดชาย , หญิง ให้ผู้รับจ้าง พิจารณาดำเนินการตามกำหนดของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

5.27 ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมดูแลพนักงานทำความสะอาดไม่ให้นำสินค้าเข้ามาขาย หรือกระทำการใด ๆ เพื่อหา ผลประโยชน์ ภายในศูนย์นาโนฯ อุทยานวิทยาศาสตร์ประเทศไทย และหรือกระทำการใด ๆ โดยเด็ดขาด

5.28 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีการตรวจสอบคุณภาพสำหรับพนักงานทำความสะอาดที่ทำหน้าที่เก็บขยะของเสียอันตราย โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบคุณภาพของพนักงานทำความสะอาดที่ปฏิบัติงานดังกล่าว

5.29 ผู้ว่าจ้างไม่อนุญาตให้หัวหน้าควบคุมงาน , พนักงานทำความสะอาด ออกนอกพื้นที่โดยไม่ได้รับอนุญาต ทั้งนี้ หากมีความจำเป็นต้องออกนอกพื้นที่ต้องกรอกแบบฟอร์มขอออกนอกพื้นที่ทุกครั้ง และหรือได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างเท่านั้น

5.30 การตรวจรับงาน และส่งมอบงานประจำเดือนต่าง ๆ เช่น การขัดล้างลงแวกซ์พื้นทางเดิน ผู้ว่าจ้างจะ ตรวจรับงาน และส่งมอบงาน หลังจากการปฏิบัติงานผ่านระยะเวลาประมาณ 3 อาทิตย์ ทั้งนี้ จะตรวจรับงานก็ต่อเมื่อ ผลการปฏิบัติงานคงสภาพเดิมอย่างน้อยไม่ต่ำกว่า 85% ทั้งนี้หากผลการปฏิบัติงานไม่ผ่านเกณฑ์ตามที่ผู้ว่าจ้างได้กำหนด ผู้รับจ้างจะต้องแก้ไขงานให้กับผู้ว่าจ้างทันที หรือตามที่ได้ตกลงร่วมกัน

5.31 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานการปฏิบัติงานรวมทั้งการถ่ายรูปก่อนปฏิบัติ และหลังปฏิบัติ แล้วส่งให้ ผู้ว่าจ้างรับทราบ และรวบรวมจัดทำรายงานประจำเดือนพร้อมกับส่งงวดงานประจำเดือนทุกครั้ง

5.32 ผู้รับจ้างจะต้องฝึกอบรมพนักงานทำความสะอาดให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ตามลักษณะงานจ้างนี้เป็นอย่างดี

5.33 ผู้รับจ้างจะต้องให้การฝึกอบรมด้านการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและจะต้องมีการอธิบายขั้นตอนและเสนอแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการให้พนักงานทำความสะอาด เช่น การคัดแยกขยะบรรจุภัณฑ์ หรือวัสดุเหลือใช้ อื่นๆ ที่เกิดขึ้นจากขยะทั่วไปที่มีอยู่ในอาคารสำนักงานเพื่อนำกลับไปสู่ กระบวนการแปรรูปหรือเวียนใช้ใหม่ รวมถึงจัดอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ โดยผู้รับจ้างจะต้องส่งโปรแกรมการฝึกอบรมและแบบประเมินหลังการฝึกอบรมให้ ผู้ว่าจ้างทราบทุกครั้ง

5.34 ผู้รับจ้างจะต้องติดตั้งเครื่องฉีดสเปรย์ปรับอากาศในห้องน้ำชาย-หญิง รวมทั้งเครื่องฆ่าเชื้อในห้องน้ำทุกห้องตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ทั้งนี้เมื่อหมดสัญญาผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบห้องน้ำให้อยู่สภาพเดิม ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเป็นความรับผิดชอบของผู้รับจ้างแต่เพียงผู้เดียว

6. รายละเอียดการทำทำความสะอาด

พนักงานทำความสะอาด

6.1 ศูนย์นาโนเทคโนโลยีแห่งชาติ ชั้น 1 - 7 อาคารกลุ่มนวัตกรรม 2 ทาวเวอร์ B

รายละเอียดการปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำวันดังนี้

- กวาดพื้นและถูพื้นด้วยมือทำความสะอาดรอยเปื้อนบนพื้นให้สะอาดอยู่เสมอโดยทำความสะอาดวันละไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง
- ดันฝุ่นพื้นทางเดินโดยรอบวันละไม่น้อยกว่า 4 ครั้ง
- ทำความสะอาดบริเวณทางเดิน ประตูทางเข้า-ออกให้สะอาด โดยทำความสะอาดอย่างน้อยวันละ 3 ครั้ง
- ปิดเงาพื้น และเคลือบเงาพื้นในจุดที่จำเป็น
- ทำความสะอาดครุภัณฑ์สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน ชุดรับแขก ตู้เก็บเอกสาร เครื่องคอมพิวเตอร์ และเครื่องใช้สำนักงานอื่น ๆ พร้อมทั้งจัดเก็บให้เป็นระเบียบ
- เช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
- เช็ดกระจกบริเวณที่อยู่ใกล้สัมผัสทุกแห่ง และกระจกเข้า-ออก
- ทำความสะอาดห้องประชุม ห้องโถง ที่นั่งพัก และแผ่นป้ายต่าง ๆ ให้เรียบร้อย
- ทำความสะอาดทางขึ้นและราวบันได อย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง
- ดูดฝุ่นพรมให้สะอาดอย่างน้อยวันละครั้ง
- ทำความสะอาดห้องสุขาและเครื่องสุขภัณฑ์ให้สะอาดและแห้ง เป็นรายชั่วโมง โดยเฉพาะพื้นห้องน้ำ อ่างล้างมือ กระจก และโถห้องน้ำ (หนัก/เบา) ทุก 2-3 ชั่วโมง ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค พร้อมทั้งจัดเก็บขยะและเปลี่ยนทุกขยะในห้องน้ำทุกครั้ง
- จัดใส่กระดาษชำระ สบู่เหลว ให้เพียงพอต่อการใช้งานในแต่ละวัน
- ทำความสะอาดห้องเตรียมอาหารให้สะอาด และจัดให้เป็นระเบียบตลอดเวลา
- จัดเก็บขยะไปทิ้งในที่ที่จัดเตรียมไว้ พร้อมทั้งทำความสะอาดถังขยะ และเปลี่ยนถุงใส่ขยะ
- จัดเตรียมอาหาร ชุดเครื่องดื่ม และของว่าง สำหรับการประชุมต่าง ๆ
- จัดเก็บถ้วยชาม แก้วน้ำ อุปกรณ์เครื่องดื่มที่ใช้งาน พร้อมทั้งล้างทำความสะอาดให้เรียบร้อย และเก็บภาชนะต่าง ๆ เข้าที่เดิม

17. เปลี่ยนถังน้ำดื่ม
18. หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดการปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำสัปดาห์ดังนี้

1. ทำความสะอาดบนตู้เก็บเอกสาร ชั้นวางของ และจัดเก็บสิ่งของเข้าที่ให้เรียบร้อย
2. ขัดล้างทำความสะอาด พื้น รอยเปื้อนบริเวณโถงประชาสัมพันธ์ด้วยน้ำยาที่เหมาะสม
3. เช็ดและดูดฝุ่นทำความสะอาดม่าน หรือมู่ลี่ปรับแสง
4. ปิดหยากไย่ตามเพดาน ฝ้าผนัง และชอกมุมต่าง ๆ
5. ทำความสะอาดห้องประชุม รอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยา และดูดฝุ่นพรมให้สะอาด
6. เช็ดทำความสะอาดเคลือบเงา โต๊ะ เก้าอี้หนัง
7. เก็บล้างทำความสะอาดตะกร้าผง
8. ขัดล้างห้องสุขา รวมทั้งเครื่องสุขภัณฑ์ ด้วยน้ำยาโดยละเอียด
9. เคลื่อนย้ายของอันตราย/ขยะติดเชื้อ ไปยังพื้นที่เตาเผาขยะ โดยสวมอุปกรณ์ปิดกั้นอันตรายส่วนบุคคลตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดขณะปฏิบัติหน้าที่
10. หน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดการปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำเดือนดังนี้

1. เช็ดกระจกหน้าต่าง ขอบกระจกบริเวณที่เป็นภายในอาคาร
2. ขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ ด้วยน้ำยาที่เหมาะสม
3. ขัดพื้นในห้องประชุม ห้องทำงาน และทางเดิน โถงประชาสัมพันธ์ พร้อมทั้งดูดฝุ่นเก้าอี้
4. ทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟทุกดวงทั้งภายใน
5. เช็ดทำความสะอาดชุดโซฟา และเก้าอี้ในห้องประชุมทั้งหมด พร้อมทั้งดูดฝุ่นและขัดด้วยน้ำยาที่เหมาะสม
6. หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดการปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำ 3 เดือนดังนี้

1. ขัดล้าง เคลือบเงาพื้นทุกแห่ง
2. เช็ดทำความสะอาดเสา ผนัง รูปภาพ ในส่วนสูง ห้องประชุมทุกห้อง
3. ทำความสะอาดช่องระบายอากาศและช่องแอร์
4. หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

7. เครื่องมือ วัสดุ/อุปกรณ์ และน้ำยาที่ใช้ในการดูแลรักษาความสะอาด

7.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์ทำความสะอาด และน้ำยาที่ใช้ในการดูแลรักษาความสะอาด ที่มีคุณภาพ ด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำ ประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการอำนวยความสะดวกในการทำทำความสะอาดเท่านั้น

7.2 ผู้รับจ้างต้องใช้ น้ำยาทำความสะอาดที่ได้มาตรฐาน มีเครื่องหมาย อย. รับรอง ซึ่งมีรายการผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดต้องได้มาตรฐาน รวมทั้งผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดมีคุณสมบัติที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมที่ไม่มีส่วนผสมของ

สารอันตรายที่ห้ามมีในน้ำยาทำความสะอาด (ตามเอกสารแนบ 3) และต้องเป็นน้ำยาชนิดที่ไม่เสื่อมคุณภาพทั้งนี้ผู้รับจ้างต้องเสนอรายละเอียดโดยมีเอกสารประกอบ ดังนี้

7.2.1 เอกสารที่แสดงว่าผ่านการรับรองการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย (อย.)

7.2.2 ใบอนุญาตการมีวัตถุอันตรายไว้ครอบครองจากสำนักงานคณะกรรมการอาหาร

และยา

7.2.3 หนังสือยืนยันว่าน้ำยาที่ใช้เป็นน้ำยาทำความสะอาดที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมหรือเอกสารข้อมูลความปลอดภัยเคมีภัณฑ์ (MSDS) ที่ใช้ยืนยันว่าไม่มีส่วนผสมของสารอันตรายที่ห้ามมีในน้ำยาทำความสะอาด พร้อมทั้งแนบตัวอย่างน้ำยา เสนอมาพร้อมกับหนังสือเสนอราคา ดังนี้

- น้ำยาล้างมือ
- น้ำยาล้างพื้นและลอกแว็กซ์
- น้ำยาฆ่าเชื้อและดับกลิ่นห้องน้ำที่พื้น , ฝาผนัง , เครื่องสุขภัณฑ์
- น้ำยาล้างห้องน้ำและกักสนิม
- น้ำยาเช็ดกระจก
- น้ำยาเคลือบเงาพื้นชนิดน้ำ
- น้ำยาซักพรม
- น้ำยาทำความสะอาดทั่วไป
- น้ำยาดับกลิ่นฆ่าเชื้อสำหรับห้องสุขา
- น้ำยาสเปรย์หอมอัตโนมัติขจัดกลิ่นความอับชื้น
- น้ำยาขัดเงาพื้นหินขัด , หินอ่อน , กระเบื้องยาง , พื้นกระเบื้องเคลือบ
- ครีมขัดอลูมิเนียม

7.3 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาผลิตภัณฑ์เคลือบเงาพื้นที่มีประสิทธิภาพสูง (สูตรพิเศษ) ให้ความเงางามและ แข็งแรง ทนทาน แม้ในบริเวณที่มีการสัญจรไปมาสูง ช่วยป้องกันพื้นจากการขีดข่วน หรือรอยสักร่องเท้าสามารถใช้ได้กับพื้นกระเบื้องยาง เซรามิก พีวีซี และพื้นหินชนิดต่าง ๆ เช่น หินแกรนิต หินขัด โดยไม่ทำลายพื้นผิว (คุณสมบัติเทียบเท่า 3เอ็ม)

7.4 ผู้รับจ้างจะต้องจัดฝึกอบรมพนักงานทุกคนด้านการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีการดำเนินการ อธิบายขั้นตอน และเสนอแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการทำความสะอาดพร้อมแนบหลักฐานยืนยันการอบรมพนักงาน และการประเมินผลพนักงานทุกครั้ง

7.5 ผู้เสนอราคาจะต้องแนบตัวอย่างน้ำยา รวมถึงแคตตาล็อกน้ำยา พร้อมทั้งหนังสือรับรองของ หน่วยงานของรัฐ เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการฯ

7.6 น้ำยาทำความสะอาดรายวัน หรือรายเดือนประเภทต่าง ๆ ผู้รับจ้างจะต้องมีให้เพียงพอต่อการใช้งานรวมถึงวัสดุและอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นในการทำความสะอาด

7.7 อุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาดต่าง ๆ จะต้องจัดส่งให้ผู้ว่าจ้างทำการตรวจเช็คตามรายการอุปกรณ์ทั้งหมดอย่างครบถ้วน

7.8 กล่องสำหรับใส่กระดาษชำระในห้องน้ำ กล่องสำหรับใส่กระดาษเช็ดมือ และการติดตั้งกล่องน้ำยาฆ่าเชื้อโถชักโครก และโถปัสสาวะชาย ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดหา พร้อมการติดตั้งภายในระยะเวลาอย่างน้อย 1 สัปดาห์ ทั้งนี้ หากเกิดการชำรุดเสียหาย ผู้รับจ้างจะต้องรีบนำมาเปลี่ยนให้แล้วเสร็จภายใน 2 วัน ทั้งนี้ หากไม่ดำเนินการผู้ว่าจ้างจะดำเนินการปรับเป็นรายวัน จนกว่าจะติดตั้งใหม่

7.9 น้ำยาต่าง ๆ ที่นำมาใช้งานจะต้องเป็นน้ำยาที่มีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพเหมาะสมกับการใช้งานทางผู้รับจ้าง จะต้องดำเนินการจัดนำตัวอย่างมาให้ผู้ว่าจ้าง เป็นผู้พิจารณาคัดเลือกก่อน

7.10 อุปกรณ์เครื่องมือทำความสะอาด ผู้รับจ้างจะต้องหามาเพิ่ม เมื่อไม่เพียงพอแก่การใช้งาน หรือชำรุดหมดอายุการใช้งาน หรือไม่สามารถใช้งานได้อีกต่อไป

7.11 อุปกรณ์ทำความสะอาดที่ใช้ไฟฟ้าต้องมีสายดิน และเป็นอุปกรณ์ที่ได้มาตรฐานด้านความปลอดภัยโดยมีเครื่องหมายมาตรฐานรับรอง หากชำรุดผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเปลี่ยนภายใน 3 วัน นับจากที่ได้รับแจ้ง

7.12 อุปกรณ์จะต้องมีการทำความสะอาดอยู่เสมอ และจะต้องแยกประเภทการใช้งานให้ถูกต้อง

7.13 ขนาดและประเภทของอุปกรณ์ต้องเหมาะสมต่อลักษณะการใช้งาน โดยจะไม่ก่อให้เกิดอันตรายต่อของผู้รับจ้าง และผู้ว่าจ้างอุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาดต่าง ๆ ที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหามาให้ผู้ว่าจ้างต้องมีจำนวนเพียงพอต่อการใช้งานแต่ละประเภท และไม่น้อยกว่ารายการดังต่อไปนี้

1. เครื่องมือที่ใช้ในการทำความสะอาด

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย
1	เครื่องขัดพื้นที่มีระบบตัดไฟอัตโนมัติ (175 รอบ)	5	เครื่อง
2	เครื่องดูดฝุ่น		
	- แบบถังกลม	1	เครื่อง
3	เครื่องตอกบัตรพร้อมที่ใส่บัตร	1	เครื่อง
4	ชุดเครื่องมือเช็ดกระจก	12	ชุด
5	รถเข็นเก็บขยะพร้อมถังพลาสติก	12	คัน
6	รถเข็นพลาสติกใส่อุปกรณ์ทำความสะอาด	12	คัน
7	บันไดอลูมิเนียมขนาด 3 ชั้น	5	อัน
8	พัดลมตั้งพื้นชนิดใบพัด 20 นิ้ว	2	ตัว
9	ปลั๊กพ่วง/สายพ่วง ความยาว 15 เมตร	2	อัน

หมายเหตุ : ผู้รับจ้างจะต้องยื่นเอกสารหลักฐานการสั่งซื้ออุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิด รวมทั้งอุปกรณ์ทำความสะอาดที่ใช้ในการปฏิบัติงานให้กับ ผู้ว่าจ้าง ในวันที่เข้ารับงานในวันแรก

2. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด

อุปกรณ์ต่าง ๆ ผู้รับจ้างจะต้องมีสต็อกของให้เพียงพอต่อการใช้งานทั้งประจำวัน ประจำสัปดาห์ ประจำเดือน หากเมื่อเกิดการชำรุดต้องสามารถเปลี่ยนอุปกรณ์ได้ทันที และจะต้องมีอุปกรณ์ทำความสะอาดให้พนักงานทำความสะอาดตามชั้น หรือตามจุดต่าง ๆ อย่างละ 1 ชุด หรือตามความเหมาะสมของงาน หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยมีอุปกรณ์ดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	
1	ไม้กวาดพื้น	จำนวนเพียงพอต่อการใช้งาน	
2	ไม้มีดพื้น (ใช้ได้ทั้งแบบแห้งและเปียก)	22 อัน	
3	ไม้ต้นฝุ่นพร้อมผ้า	12 อัน	
4	ไม้ปัดขนไก่อ่างดี	12 อัน	
5	ไม้กวาดหยากไย่	7 อัน	
6	ไม้ปาดน้ำ	9 อัน	
7	ที่โกยขยะ	12 อัน	
8	ชุดอุปกรณ์พื้น รวมถึงรีดน้ำ	12 ชุด	
9	รองเท้าบูธ และถุงมือยาง	จำนวนเพียงพอต่อการใช้งาน	
10	ผ้าสำหรับเช็ดกระจก	จำนวนเพียงพอต่อการใช้งาน	
11	ผ้าเช็ดครุภัณฑ์สำนักงาน - ขนาดเล็ก และ ขนาด 12 x 24 นิ้ว ผ้าขนหนู สำหรับวางด้านหน้าอ่างล้างมือห้องน้ำ	จำนวนเพียงพอต่อการใช้งาน	
12	ผ้ากันเปื้อนเต็มตัว สำหรับล้างจาน	จำนวนเพียงพอต่อการใช้งาน	
13	ผ้าปิดจมูก	จำนวนเพียงพอต่อการใช้งาน	
14	สาลีเช็ดโทรศัพท์	7 ม้วนต่อเดือน	
15	ผ้าเช็ดสุขภัณฑ์ห้องน้ำ แยกสีผ้า	จำนวนเพียงพอต่อการใช้งาน	
16	ราวสำหรับใช้ในการตากผ้า	7 อัน	
17	ถุงใส่ขยะสีดำ หนาและเหนียวทนทานต่อการรับน้ำหนักได้ดี ไม่ขาดง่าย ไม่บางขนาดของถุงผู้ว่าจ้างสามารถปรับเปลี่ยน ได้ตามความเหมาะสมต่อการใช้งาน	18 นิ้ว x 20 นิ้ว = 10 ก.ก. / เดือน 26 นิ้ว x 30 นิ้ว = 10 ก.ก. / เดือน 30 นิ้ว x 40 นิ้ว = 10 ก.ก. / เดือน	
18	ถุงใส่ผ้าอนามัย พร้อมตัวแขวน	จำนวนเพียงพอต่อการใช้งาน	
19	ขวดใส่น้ำยาล้างมือพร้อมจานรอง (ห้องน้ำ)	จำนวนเพียงพอต่อการใช้งาน	
20	ขวดใส่น้ำยาล้างจานแบบหัวกดอย่างดี	จำนวนเพียงพอต่อการใช้งาน	
21	กล่องใส่กระดาษชำระในห้องน้ำทุกห้อง ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาติดตั้งเอง	38	กล่อง
22	กล่องใส่ทิชชูแบบแผ่นอย่างหนา (ห้องน้ำ) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาติดตั้งเอง	18	กล่อง
23	กล่องใส่ทิชชูแบบแผ่นอย่างหนา (ห้องครัว) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาติดตั้งเอง	2	กล่อง
24	เครื่องฆ่าเชื้อและดับกลิ่นสำหรับห้องน้ำ (พร้อมน้ำยา) ผู้รับจ้างจัดหาติดตั้ง	60	เครื่อง
25	เครื่องฉีดสเปรย์ปรับอากาศห้องน้ำชาย , หญิง (พร้อม น้ำยา) ผู้รับจ้างจัดหาติดตั้ง	13	เครื่อง

26	ถังขยะในห้องน้ำ ชาย - หญิง	38	ถัง
27	ถังขยะสำหรับทิ้งกระดาษเช็ดมือ	20	ถัง
28	ถังน้ำแบบหนวยอย่างดี	5	ใบ
29	ถุงใส่ขยะสีขาวใส และหรือสีชา หนาพิเศษและเหนียว ทนทานต่อการรับน้ำหนักได้ดี ไม่ขาดง่ายขนาด (30 x 40) ความหนาไม่น้อยกว่า 0.14 ml.ขนาดของถุงผู้ว่าจ้าง สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมที่ใช้งาน	30นิ้ว x 40นิ้ว = 5 ก.ก. / เดือน	

หมายเหตุ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ และเครื่องใช้ต่าง ๆ ในการทำความสะอาดทั้งหมด ต้องเป็นของใหม่ ทันสมัย และมีสภาพดี พร้อมและเหมาะสมต่อการใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ปลอดภัย (เสียงไม่ดังผิดปกติ) ทั้งนี้ หากเป็นอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าต้องมีสายดิน และต้องผ่านการตรวจสอบสภาพตรวจนับจำนวน และผ่านการเห็นชอบจากทางผู้ว่าจ้างก่อนเท่านั้น จึงจะสามารถนำเข้าใช้งานประจำพื้นที่ได้

3. วัสดุงานบ้านงานครัว

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดส่งวัสดุงานบ้านงานครัวให้กับผู้ว่าจ้างให้เพียงพอต่อการใช้งานอยู่ตลอดเวลา หากพบว่าผู้รับจ้างไม่สามารถจัดของตามกำหนดให้เพียงพอต่อการใช้งาน หรือของไม่ได้มาตรฐานตามที่กำหนด ผู้ว่าจ้างสามารถดำเนินการคิดค่าปรับในอัตรา 0.1% ของจำนวนเงินตามสัญญา หรือจนกว่าจะดำเนินการจัดให้เพียงพอต่อการใช้งาน โดยรายการดังกล่าวเป็นการประมาณการในการใช้จ่าย **ต่อเดือน**

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย
1	น้ำยาล้างจาน เข้มข้นสูตรอนามัย ไม่ทิ้งสารเคมีตกค้างที่ภาชนะ เครื่องครัว และมีส่วนผสมของ สารลดแรงตึงผิว (Surfactant) ที่ย่อยสลายได้ในธรรมชาติ (Biodegradable) ไม่มีกลิ่นติดจานไม่มีสารตกค้าง (คุณสมบัติเทียบเท่าไลท์ปอนเอฟ , ซันไลท์ ,)	4	แกลลอน
2	น้ำยาปรับผ้านุ่ม (คุณสมบัติเทียบเท่าไฮยีน)	2	แกลลอน
3	น้ำยาล้างมือสำหรับใช้ในห้องน้ำ ช่วยลดการสะสมของแบคทีเรียบนฝ่ามือ มีกลิ่นหอม หนอมผิว ไม่ก่อให้เกิดการระคายผิว ผลิตภัณฑ์ต้องได้รับมาตรฐานการรับรอง	5	แกลลอน
4	สเปรย์ฆ่าแมลง (มด,แมลงสาบ,ยุง) ผลิตภัณฑ์ต้องได้รับมาตรฐานการรับรอง(คุณสมบัติเทียบเท่า ไบรท์กอน , อาท)	2	กระป๋อง
5	ฟองน้ำล้างจาน (คุณสมบัติเทียบเท่าสก๊อตไบร์ท)	12	ชิ้น
6	ฟองน้ำล้างแก้วแบบมีตาข่ายหุ้มมิดชิด (คุณสมบัติเทียบเท่าสก๊อตไบร์ท)	12	ชิ้น

7	กระดาษทิชชูชนิดกล่องแบบมีลาย สำหรับใช้ในการจัดประชุม ห้องประชุม ห้องผู้บริหาร <u>ผลิตภัณฑ์กระดาษต้องได้รับการรับรองเป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อม</u>	12	กล่อง
8	กระดาษเช็ดมือ (สีขาว) บรรจุไม่น้อยกว่า 250 แผ่นต่อ ห่อ ความหนา 1 ชั้น (1 ลังกระดาษไม่น้อยกว่า 24 ห่อ) ขนาดไม่น้อยกว่า 23 x 31 เซนติเมตร เนื้อกระดาษเหนียวนุ่ม ไม่แข็ง ไม่เปื่อยยุ่ยง่าย ซับ ของเหลวในปริมาณมาก <u>ผลิตภัณฑ์กระดาษต้องได้รับ การรับรองเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม</u>	10	ลัง
9	กระดาษชำระแบบม้วนใช้ในห้องน้ำแบบ 2 แผ่นเดียว แกนใหญ่ เนื้อกระดาษนุ่ม <u>ผลิตภัณฑ์กระดาษต้องได้รับ การรับรองเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม</u>	10	ลัง
10	ผ้าเช็ดจาน-ชาม-แก้วน้ำ แบบซับน้ำได้ดีไม่เป็นขน (อย่างดี)	5	ผืน
11	ผ้าเช็ดมือ ชนิดแขวน	24	ผืน

8. บทลงโทษ การปรับ และการบอกเลิกสัญญา

8.1. กรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ให้
เป็นไปตามรายละเอียดดังนี้

(1) ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวนที่ระบุไว้ในข้อที่ 3
โดยผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างเหมา ตามจำนวนวันที่ขาด และคิดค่าปรับตามเงื่อนไขในสัญญาจ้าง

(2) ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน 3 วันติดต่อกันนอกจากผู้
รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามข้อ (1) แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้วผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่ง
พนักงานมาปฏิบัติงานให้ครบตามสัญญาภายใน 3 วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญา
ตามความในข้อนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญาได้

กรณีที่ผู้รับจ้าง/พนักงานของผู้รับจ้าง ปฏิบัติหน้าที่ไม่ครบตามที่ระบุไว้ในเงื่อนไขของผู้รับจ้างที่กำหนดไว้ใน
แต่ละงวดเดือน หลังจากเริ่มดำเนินการและกำหนดให้พนักงานของผู้รับจ้างดำเนินงานตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ หากผู้
รับจ้างไม่สามารถทำงานได้มาตรฐานที่กำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญาได้ โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้อง
ค่าเสียหายใด ๆ จากผู้ว่าจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมดูแลบังคับบัญชา ให้พนักงานทำความสะอาด ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับ
และคำสั่ง ของผู้ว่าจ้าง หากพนักงานทำความสะอาดปฏิบัติหน้าที่หย่อนยานจะต้องถูกปรับดังนี้

(1) ต้มสุราและสิ่งต้องห้ามอื่น ๆ มาปฏิบัติงานและหรือในขณะที่ปฏิบัติงาน จะต้องถูกปรับในอัตราต่อ
คน ต่อครั้ง ครั้งละ 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

(2) บกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่เช่น ไม่อยู่ประจำจุด ทะเลาะวิวาทกับผู้ร่วมงาน
และอื่น ๆ จะต้องถูกปรับในอัตราต่อคน ต่อครั้ง ครั้งละ 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

พนักงานทำความสะอาดคนใดไม่ตั้งใจปฏิบัติงาน ชัดคำสั่ง หรือฝ่าฝืนระเบียบของผู้ว่าจ้าง หรือมีพฤติกรรม ส่อในทางทุจริต แสดงกิริยาจาไม่สุภาพ ผู้รับจ้างจะต้องไม่ให้พนักงานผู้นั้นกลับมาปฏิบัติงานในพื้นที่ของผู้ว่าจ้างโดย เด็ดขาดในการทำงานถ้าเกิดความเสียหายใด ๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือเกิดความชำรุดบกพร่อง เสียหาย หรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้างอันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำ หรือ ละเลยการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงานหรือบุคลากรของผู้รับจ้าง จะต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง หรือ บุคลากรของผู้ว่าจ้างตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

ในกรณีผู้รับจ้างเอง หรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานบกพร่องโดยทำไว้ไม่สะอาด ไม่เรียบร้อย ใช้วัสดุอุปกรณ์ หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพมาตรฐาน หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญา ข้อหนึ่งข้อใด เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้ง ให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุ อุปกรณ์ ค่าแรงงาน หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่รีบดำเนินการแก้ไขหรือไม่ปฏิบัติภายใน 7 วัน ตามที่ผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

8.2 กรณีที่ผู้รับจ้างกระทำผิดสัญญาดังกล่าวข้างต้น และผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิก ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้าง ดำเนินการดังนี้

(1) ระวังการจ่ายค่าจ้างทั้งหมด หรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควรให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดย ผู้รับจ้าง ต้อง รับผิดชอบ ใน ค่า ใช้ จ่าย ที่ ผู้ว่าจ้าง ต้อง เสีย หัก โดย สิ้น เชน เรียกค่าเสียหายใด ๆ อันพึงมีผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าจ้างเหมาที่ยังไม่ได้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้างไว้เพื่อชำระค่าเสียหายที่ผู้รับจ้าง ต้องรับผิดชอบตามสัญญานี้ แต่ถ้าจำนวนเงินค่าจ้างเหมาไม่เพียงพอให้หักชำระหนี้ผู้รับจ้างยินยอมให้หักจากหลักประกัน สัญญาได้ทันทีอีกด้วย

(2) ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานให้สะอาดเรียบร้อยตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน ตามสัญญา หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อยมีความประพฤติไม่เหมาะสม ผู้รับจ้างยินยอม เปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดแย้งของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบภายใน 7 วัน ใน กรณ ที่ ผู้ ว่า จ้าง หรือ ผู้ ที่ ได้ รับ ม อ บ ห ม า ย จ า ก ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงาน หรือเปลี่ยนวัสดุ อุปกรณ์ น้ำยาเครื่อง เครื่องมือเครื่องใช้ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติ ตามโดยไม่ชักช้าใด ๆ ทั้งสิ้น

(3) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงาน หรือพนักงานของผู้รับจ้างที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้าง เกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีกผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้อง ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานและสวัสดิการสังคม และผู้รับจ้างจะต้องชำระภาษีเงินได้ ณ ที่จ่ายตามบทบัญญัติ แห่งประมวลรัษฎากร ผู้รับจ้างยินยอมที่จะปฏิบัติตามข้อกำหนด กฎเกณฑ์ หรือระเบียบในการปฏิบัติงานที่จะกำหนด ขึ้นมาภายหลัง อันเกี่ยวกับการบริการทำความสะอาดตามสัญญานี้

9. มาตรฐานการทำความสะอาด

ผู้รับจ้างจะปฏิบัติงานให้ได้ตามมาตรฐานที่ทางผู้ว่าจ้างกำหนด ดังมีรายละเอียดดังนี้

พื้นที่	รายละเอียด
1. สำนักงาน	1.1 ประตูสำนักงาน และขอบประตูลูกบิด และบานพับไม่มีคราบฝุ่นและรอยมือ 1.2 โต๊ะ เก้าอี้ สำนักงานไม่มีฝุ่น อุปกรณ์สำนักงานไม่มีฝุ่นจับ 1.3 ขอบ และฉากกั้นสำนักงานไม่มีฝุ่นและคราบสกปรก 1.4 มู่ลี่ ไม่มีคราบสกปรกและฝุ่น 1.5 พื้นพรมไม่มีคราบสกปรกติดผิวพรม หรือมีฝุ่นฟุ้งกระจายขณะเดินผ่าน 1.6 ผืนนั่งทุกชนิด กรอบรูป ตู้และชั้นวางเอกสารต่าง ๆ ไม่มีคราบฝุ่นและรอยมือ 1.7 กระจกและขอบหน้าต่างภายใน ไม่มีคราบฝุ่นและรอยมือ 1.8 ถังขยะไม่มีขยะล้นออกมาหรือคราบขยะเปียก 1.90 ฝาเพดานช่องระบายอากาศและช่องแอร์ ไม่มีหยากไย่และคราบฝุ่น 1.10 ที่เชียบูหรี ภายหลังจากการทำความสะอาดไม่มีก้นบูหรี หรือคราบสกปรกติดอยู่ 1.11 ห้องเตรียมกาแฟ ผืนนั่ง เพดาน พื้น ไม่มีคราบหรือเศษอาหาร
2. ทางเข้าอาคารและ ทางเดินส่วนกลาง	2.1 พื้นทางเดินไม่มีรอยเท้าและคราบฝุ่นรวมถึงคราบสกปรกอื่น ๆ ที่ชัดเจน 2.2 พื้นทางเดินและขอบล่างไม่มีคราบฝุ่นหนา 2.3 ประตูทางเข้า และที่จับประตูไม่มีคราบสกปรกและรอยมือ 2.4 ป้ายบอกทาง และป้ายอื่น ๆ ไม่มีคราบฝุ่นและรอยมือ 2.5 บันไดทางขึ้น - ลงอาคาร และขอบราวไม่มีคราบฝุ่น และคราบสกปรกอื่น ๆ 2.6 คาดฟ้าอาคาร ลานจอดรถเฮลิคอปเตอร์ ไม่มีเศษขยะหรือกองฝุ่น บันไดทางขึ้นไม่มีคราบตะไคร่น้ำ รางระบายน้ำไม่อุดตัน
3. ห้องน้ำ	3.1 เพดาน และช่องระบายอากาศไม่มีหยากไย่และคราบฝุ่น 3.2 ผืนนั่งห้องน้ำไม่มีคราบน้ำและคราบโคลนอื่น ๆ รวมถึงประตูและ ฉากกั้นไม่มีฝุ่น 3.3 กระจกเงาใส และไม่มีคราบน้ำหยด รวมถึงรอยมือ 3.4 อ่างล้างหน้าและก๊อกน้ำ ไม่มีคราบสนิมน้ำและคราบสบู่ล้างมือ 3.5 โถปัสสาวะโถอุจจาระ และที่กักน้ำชำระปราศจากสิ่งปฏิกูล และคราบสนิม น้ำรายน้ำ 3.6 พื้นห้องน้ำ ต้องแห้งและช่องกระเบื้องไม่มีคราบสนิม น้ำ บรรยากาศมีกลิ่นสดชื่น 3.7 ถังขยะไม่ปล่อยให้ขยะล้นออกจากถัง และมีสิ่งปฏิกูลส่งกลิ่นเหม็น 3.8 บานเกล็ด ประตูห้องน้ำไม่มีฝุ่น
4. การบำรุงรักษาเครื่อง มือ อุปกรณ์และสถานที่ จัดเก็บ	4.1 เครื่องมืออุปกรณ์ที่ใช้งาน จะต้องมีการล้างทำความสะอาด 4.2 สถานที่จัดเก็บ จะต้องมีย้ายบ่งชี้ ระบุตามประเภทของเครื่องมือ อุปกรณ์ หรือผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด

สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ

ศูนย์นาโนเทคโนโลยีแห่งชาติ

อาคารกลุ่มนวัตกรรม 2 ทาวเวอร์ B

ข้อมูลของผู้ตอบแบบประเมิน

หน่วยงานของผู้ใช้บริการ ฝ่าย.....งาน.....

เกณฑ์การให้คะแนน ดีมาก = 10, ดี = 8, น้อย = 6, ปรับปรุง = 4

รายการประเมิน	ผลการประเมิน			
	ดีมาก	ดี	พอใช้	ปรับปรุง
1. พนักงานให้บริการอย่างเอาใจใส่ รวดเร็ว กระตือรือร้น	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. พนักงานมีมนุษยสัมพันธ์ กิริยามารยาท ในการให้บริการ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. ประสิทธิภาพในการดูแลรักษาความสะอาด เช่น ความสะอาดห้องน้ำ, พื้นที่ทำงาน, ห้องประชุม, ทางสัญจร, พื้นที่บริเวณโดยรอบอุทยานฯ เป็นต้น	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. พนักงานมีความรู้ ทักษะในการทำความสะอาด เช่น การปิดกวาดเช็ดถู เป็นต้น	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. การให้ความช่วยเหลือ และการให้คำแนะนำ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ข้อเสนอแนะ

.....

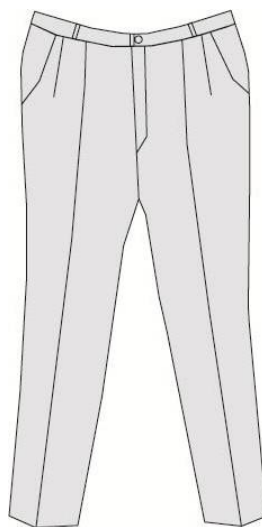
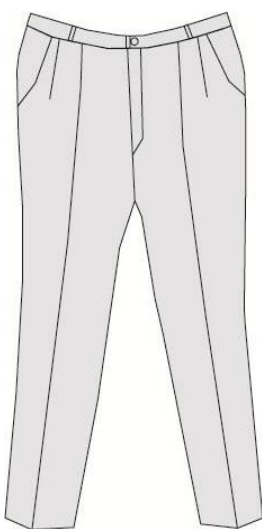
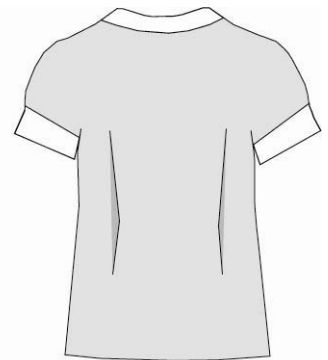
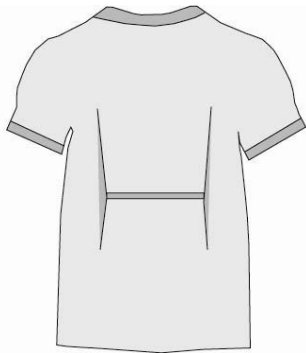
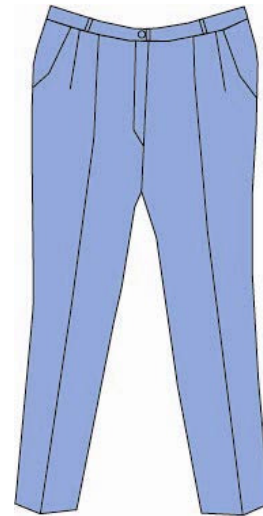
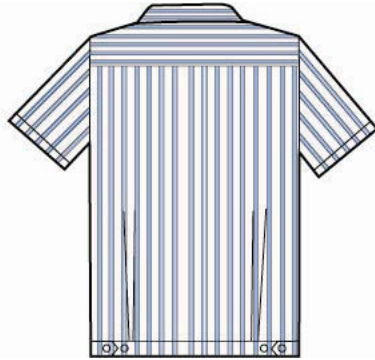
.....

.....

สรุปคะแนนการประเมิน (สำหรับเจ้าหน้าที่)

1. พนักงานให้บริการอย่างเอาใจใส่ รวดเร็ว กระตือรือร้น	.....คะแนน	คิดเป็น %
2. พนักงานมีมนุษยสัมพันธ์ กิริยามารยาท ในการให้บริการ	.....คะแนน	คิดเป็น %
3. ประสิทธิภาพในการดูแลรักษาความสะอาด	.....คะแนน	คิดเป็น %
4. พนักงานมีความรู้ ทักษะในการทำความสะอาด	.....คะแนน	คิดเป็น %
5. การให้ความช่วยเหลือ และการให้คำแนะนำ	.....คะแนน	คิดเป็น %
รวม 1 - 5	.....คะแนน	คิดเป็น%

(เอกสารแนบ 2)



ภาคผนวก ค
รายชื่อสารอันตรายที่ห้ามใช้ในสารทำความสะอาด

รายชื่อสารอันตรายที่ห้ามใช้ในสารทำความสะอาด แสดงในตารางที่ ค-1

ตารางที่ ค-1 รายชื่อสารอันตรายที่ห้ามใช้ในสารทำความสะอาด

รายชื่อสารอันตรายที่ห้ามใช้ในสารทำความสะอาด	รายชื่อสารอันตรายที่ห้ามใช้ในสารทำความสะอาด
1. Phosphonates	22. Fatty Acid Salts of Di/Triethanolamine
2. Nitrilotriacetic Acid (NTA)	23. Branched Carboxylic Acids and Alcohols
3. Cyclohexanone	24. Quaternary Protein Hydrolysate
4. Hexane	25. PEG Esters of Branched Carboxylic Acids
5. Methanol	26. Sulfuric Acid
6. i-Butanol	27. Sulphonic Acid
7. n-Butanol	28. ฟอสเฟต เกลือโซเดียมและเกลือโปตัสเซียม เกิน 0.5 % ของน้ำหนักทั้งหมดของฟอสฟอรัสในผลิตภัณฑ์
8. t-Butanol	29. ฟอรัมาลดีไฮด์ (formaldehyde) เกินร้อยละ 0.2
9. Dearomatised White Spirit, D 100	30. สารหนู (arsenic) เกิน 0.5 mg/l
10. Dearomatised White Spirit, D 70	31. ตะกั่ว (lead) เกิน 0.5 mg/l
11. Cyclohexanol	32. แคดเมียม (cadmium) เกิน 0.1 mg/l
12. Decane	33. โครเมียม (chromium) เกิน 0.5 mg/l
13. Heptane	34. ปรอท (mercury) เกิน 0.02 mg/l
14. i-Paraffins	35. ซีลีเนียม (selenium) เกิน 0.5 mg/l
15. Methyl Isobutyl Ketone, MIBK	36. นิกเกิล (nickel) เกิน 0.5 mg/l
16. Higher Aromates เช่น Mesitylene	
17. Chlorinated Hydrocarbons	
18. Toluene	
19. Halogenated Organic Solvents	
20. Alkylphenol	
21. Dimethylsilicon Copolymers	