

- ร่าง -

ข้อกำหนดเงื่อนไข

การจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด ศูนย์นาโนเทคโนโลยีแห่งชาติ ระยะเวลาจ้าง 1 ปี

1. วัตถุประสงค์

ศูนย์นาโนเทคโนโลยีแห่งชาติ ต้องการจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด เป็นไปตามขั้นตอนและกระบวนการตามความเหมาะสมและความต้องการของศูนย์นาโนฯ โดยต้องการคัดเลือกผู้ที่มีความสามารถในงานบริการทำความสะอาด เพื่อทำการคัดเลือกบริษัทฯ หรือนิติบุคคล ที่มีคุณสมบัติเพียงพอในการดำเนินการต้องมีศักยภาพในการประกอบการจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด โดยอย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติดังนี้

1. มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และมีความเข้าใจในงานจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด เป็นอย่างดี
2. มีทักษะในการติดต่อประสานงานกับผู้ว่าจ้างได้เป็นอย่างดี
3. มีทักษะในการเรียนรู้นวัตกรรมใหม่ ๆ เกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยี มาปรับใช้กับงานบริการทำความสะอาด

บริษัทหรือนิติบุคคลใดที่เข้าร่วมประมูลราคางานจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด จะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขรายละเอียด และข้อกำหนดที่อ้างอิงไว้ใน TOR ที่ปรากฏในเอกสารนี้

2. สถานที่ตั้งและขนาดพื้นที่จ้างเหมาบริการทำความสะอาด

ศูนย์นาโนเทคโนโลยีแห่งชาติ ตั้งอยู่ที่อาคารกลุ่มนวัตกรรม 2 ทาวเวอร์ B เลขที่ 143 หมู่ 9 อุทยานวิทยาศาสตร์ประเทศไทย ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง ปทุมธานี 12120 จำนวน 6 ชั้น (ชั้น 1 – 6) ซึ่งมีพื้นที่ทั้งหมดโดยประมาณ 5,852 ตารางเมตร รายละเอียดตามเอกสารแนบ

3. คุณสมบัติของพนักงาน

3.1 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

3.1.1 หัวหน้าควบคุมงาน วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาปีที่ 3 สามารถดำเนินการควบคุมงาน และตรวจสอบการทำงานของพนักงานทุกวันปฏิบัติการ คอยช่วยเหลือแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ให้คำแนะนำในการใช้เครื่องมือทำความสะอาดและน้ำยาต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง และมีประสบการณ์ในงานบริการทำความสะอาดโดยตรงไม่น้อยกว่า 2 ปี อายุไม่ต่ำกว่า 25 ปี และไม่เกิน 60 ปี (ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของคณะกรรมการตรวจรับพิจารณา)

3.1.2 พนักงานทำความสะอาด สามารถหรือต้องมีประสบการณ์ในงานบริการทำความสะอาดโดยตรงไม่น้อยกว่า 1 ปี พนักงานของผู้รับจ้างต้องผ่านการทดสอบภาคสนามก่อนเข้าปฏิบัติงาน ตลอดจนวิธีการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ และวัสดุในการทำความสะอาดเป็นอย่างดี อายุไม่ต่ำกว่า 22 ปี และไม่เกิน 55 ปี และต้องเป็นคนไทย สัญชาติไทย (ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของคณะกรรมการตรวจรับพิจารณา)

3.2 คุณสมบัติโดยทั่วไปของพนักงาน

3.2.1 พนักงานทุกคนต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพดี สะอาด เรียบร้อย มีมารยาท อัจฉริยะดี 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 08.00 - 17.00 น.

พนักงานทุกคนจะต้องลงชื่อปฏิบัติงานทั้งเวลาเช้าปฏิบัติงานและเลิกปฏิบัติงาน ณ บริเวณที่ได้จัดไว้ให้ และจะต้องอยู่ปฏิบัติหน้าที่ประจำตามกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงาน ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานมาปฏิบัติงานภายในอาคารต่าง ๆ ตามรายละเอียดที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ดังนี้

ตำแหน่งงาน	ขอบเขตพื้นที่การทำงาน	จำนวนพนักงานปฏิบัติงาน (จ - ศ) เว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์	จำนวนพนักงาน ปฏิบัติงาน วันเสาร์
		07.00-19.00	08.00-17.00
1. หัวหน้างาน	ศูนย์นาโนเทคโนโลยีแห่งชาติ	1	1
2. พนักงานทำความสะอาดหญิง		9	9
3. พนักงานทำความสะอาดชาย		1	1
รวมพนักงานทั้งสิ้น		11	11

หมายเหตุ

ผู้รับจ้างจะต้องส่งบุคลากรเข้ามาทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานเข้ามาดำเนินการด้านเอกสารส่งให้ผู้ว่าจ้าง เดือนละ 2 ครั้ง

5. รายละเอียดข้อกำหนดของการว่าจ้าง

5.1 พนักงานที่เข้ามาปฏิบัติงานจะต้องผ่านการสัมภาษณ์ และคัดเลือกจากผู้ว่าจ้างก่อนทุกครั้งห้ามมิให้ผู้รับจ้างจัดหาพนักงานเข้ามาปฏิบัติงานโดยพลการ และหรือโดยมิได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ จะต้องจัดเตรียมเอกสารใบสมัครพร้อมหลักฐานต่าง ๆ จัดส่งให้ผู้ว่าจ้างในวันคัดเลือกพนักงาน และผู้รับจ้างต้องมีพนักงานสำรองในกรณีที่พนักงานประจำมีเหตุลา หรือไม่มาปฏิบัติงาน

5.2 เมื่อผู้รับจ้างได้ลงนามในสัญญาแล้ว ผู้รับจ้างต้องเสนอรายละเอียดของพนักงานทำความสะอาดในตำแหน่งต่าง ๆ เพื่อให้ผู้ว่าจ้างได้พิจารณาภายใน 15 วัน นับจากวันที่ได้ลงนามในสัญญา ดังนี้

1. ข้อมูลทะเบียนประวัติพนักงาน เช่น สำเนาทะเบียนบ้าน บัตรประชาชน

2. ประวัติการศึกษา
3. ประวัติการฝึกอบรม และหรือประสบการณ์การทำงาน (ถ้ามี)
4. ใบรับรองแพทย์ไม่เกิน 3 เดือน
5. รูปถ่ายสีขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน
6. ตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงาน

5.3 ประวัติจากกองอาชญากรรม จากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ โดยผู้รับจ้างจะต้องยื่นเอกสารให้ผู้ว่าจ้าง ภายใน 90 วัน นับจากวันที่ได้ลงนามในสัญญา ในกรณีผู้รับจ้างรับพนักงานเข้าใหม่ระหว่างปี ผู้รับจ้างจะต้องยื่นเอกสาร ภายใน 90 วัน นับจากวันที่พนักงานเริ่มปฏิบัติงาน

5.4 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนผังรายชื่อพนักงานให้ผู้ว่าจ้างหลังจากเข้าพื้นที่ภายในระยะเวลา 2 สัปดาห์ ประกอบด้วย

1. แผนผังรายชื่อพนักงานทั้งหมดที่ปฏิบัติงาน โดยระบุ ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง
2. ป้ายรายชื่อพนักงานประจำแต่ละชั้น พร้อมติดรูปถ่าย ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงพนักงาน ผู้รับจ้างต้องปรับปรุงแผนผังรายชื่อพนักงานให้เป็นปัจจุบัน ภายใน 7 วันนับจากวันที่พนักงานใหม่เริ่มเข้าปฏิบัติงาน

5.5 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ในการขอเปลี่ยนตัวพนักงาน เมื่อทางผู้ว่าจ้างเห็นว่าไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดหาพนักงานมาแทนทันที

5.6 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาจ้าง

5.7 กรณีผู้ว่าจ้างมีประกาศให้พนักงานรายใดพ้นจากการเป็นพนักงาน เนื่องจากไม่สามารถปฏิบัติงานตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด หรือกระทำผิดใด ๆ นั้น จะต้องออกจากศูนย์นาโนเทคโนโลยีแห่งชาติ อุทยานวิทยาศาสตร์ประเทศไทยทันทีและห้ามผู้รับจ้างนำพนักงานรายนั้นกลับเข้ามาปฏิบัติงานไม่ว่า ตำแหน่งใด ๆ โดยเด็ดขาด

5.8 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบและ/หรือ ชดใช้ค่าเสียหายในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างขโมยของ บุกรุก หรือกระทำการอันก่อให้เกิดความเสียหาย รวมถึงการกระทำผิดวินัย อันก่อให้เกิดความเสียหายแก่ศูนย์นาโนฯ

5.9 ผู้รับจ้างจะต้องนำชุดเครื่องแบบพนักงานทำความสะอาดและหญิง นำมาให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาคัดเลือกในวันที่ชี้แจงแบบ เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกชุดเครื่องแบบ ทั้งนี้ หากในกรณีผู้ว่าจ้างพิจารณาแล้วเห็นว่าชุดเครื่องแบบพนักงานที่ทางผู้รับจ้างเสนอนั้น ไม่เหมาะสม (ตามดุลยพินิจของคณะกรรมการเท่านั้น) ทางผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้ออกแบบเครื่องแต่งกายของพนักงาน โดยที่ทางผู้รับจ้างมีหน้าที่นำไปตัดเย็บ ตามที่ผู้ว่าจ้างออกแบบตามที่ได้ระบุไว้ใน (เอกสารแนบ 2) ซึ่งค่าใช้จ่ายในการตัดเย็บเครื่องแบบให้อยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้างแต่เพียงผู้เดียว โดยเนื้อผ้าที่จะนำไปตัดเย็บเครื่องแบบควรมีคุณสมบัติดังนี้

1. เนื้อผ้าของเสื้อพนักงานทำความสะอาดควรมีลักษณะลวดลายสุภาพ , สีอ่อน (หรือเทียบเท่า)
2. เนื้อผ้ากางเกงพนักงานทำความสะอาด ควรมีลักษณะเป็นสีพื้น โทนสีต้องใกล้เคียงกับสีเสื้อ (หรือเทียบเท่า)
3. ขณะปฏิบัติงานในวันจันทร์ – ศุกร์ พนักงานจะต้องสวมใส่ชุดแบบฟอร์ม กรณีทำงานวันเสาร์ พนักงานแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย สวมรองเท้าหุ้มส้น และติดป้ายชื่อผู้ปฏิบัติงาน และชื่อบริษัทของผู้รับจ้างปรากฏให้เห็นชัดเจน

5.10 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบและยินยอมชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นให้กับผู้ว่าจ้างกรณีทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างเกิดชำรุดหรือ สูญหายอันเนื่องมาจากการกระทำของผู้รับจ้างไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น

5.11 หากในวันใดผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาพนักงานได้ครบตามจำนวน (รวมถึงหัวหน้างานและพนักงานทำความสะอาด) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์หักเงินค่าจ้างตามจำนวนคนที่ขาด และคิดค่าปรับตามเงื่อนไขในสัญญาจ้าง

5.12 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำเอกสารสรุปผลการปฏิบัติงานประจำเดือน พร้อมทั้งเอกสารการลงเวลาการปฏิบัติงานของพนักงาน ให้ผู้ว่าจ้างทุกเดือนโดยจะต้องส่งภายในกำหนดเวลาการส่งงวดงานแต่ละงวดตามสัญญาจ้าง โดยจะต้องจัดส่งในรูปแบบ และแผ่น CD อย่างละ 1 ชุด ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป

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

5.14 ผู้ว่าจ้างจะประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างทุกไตรมาส หากพบว่าผลการประเมินผลดังกล่าวไม่ผ่านเกณฑ์ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดติดต่อกันเป็นเวลา 2 ไตรมาส ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาดังกล่าวได้

5.15 หากผู้ว่าจ้างมีหนังสือแจ้งให้ปรับปรุงการทำงานในเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือหลายเรื่องผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขภายใน 5 วัน หากดำเนินการแล้วเสร็จ ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานดังกล่าวแจ้งให้ผู้ว่าจ้างรับทราบ ทั้งนี้ หากไม่ชี้แจงเหตุผลที่สมควรให้ผู้ว่าจ้างรับทราบ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาดังกล่าวได้

5.16 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหากระเป๋าพยาบาลพร้อมยาสามัญประจำบ้านจำนวน 1 ชุด ด้วยจะต้องแสดงวันผลิต และวันหมดอายุของตัวยา สำหรับพนักงานทำความสะอาด และจะต้องจัดหาเพิ่มเติมโดยทันทีเมื่อยาแต่ละประเภทหมดลง และผู้รับจ้างจะต้องจัดหากระเป๋าสามัญประจำบ้านไว้ที่ห้องทำงานของผู้รับจ้างด้วยไว้สำหรับกรณีฉุกเฉิน

5.17 หัวหน้างานต้องควบคุมดูแลการทำงานให้พนักงานทุกคนทำงานอย่างปลอดภัยทั้งตนเอง และผู้อื่น

5.18 ผู้ประสานงาน จะต้องบริหารผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบและมีการตรวจสอบและรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร ให้ผู้ว่าจ้างทราบทุกเดือน

5.19 การทำงานที่อาจก่อให้เกิดอันตรายต่อบุคคลอื่นจะต้องมีการติดตั้งป้ายเตือนอันตรายบริเวณจุดที่ทำงานให้เห็นป้ายชัดเจนทุกครั้ง โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดหาป้ายสัญลักษณ์ หรือข้อความเตือน แบบตั้งพื้น แบบแขวนโดยเป็นป้ายที่ได้มาตรฐานความปลอดภัย ดังนี้ ป้ายอันตรายระวางพื้นเปียก, ระวางพื้นลื่น, กำลังทำความสะอาดห้องน้ำ, กำลังปฏิบัติงาน, ห้ามผ่าน ฯลฯ โดยให้มีจำนวนเพียงพอต่อการใช้งานในแต่ละพื้นที่ และหรือตามที่ผู้ว่าจ้างร้องขอให้หมีแผ่นป้ายอื่น ๆ เพิ่มเติมในภายหลัง

5.20 การทำงานจะต้องไม่ก่อให้เกิดความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานของพนักงานของศูนย์นาโนฯ

5.21 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบด้านความปลอดภัยของศูนย์นาโนฯ ที่ได้กำหนดไว้แล้ว หรือกำหนดเพิ่มเติมภายหลัง

5.22 ผู้รับจ้างต้องส่งหัวหน้างานที่จะมาปฏิบัติงาน เข้ามาเรียนรู้งานและรับมอบงานต่อจากผู้รับจ้างเดิมอย่างน้อย 10 วันทำการก่อนวันเริ่มสัญญาปฏิบัติงานจริง (ภาระค่าใช้จ่ายในการเรียนรู้และรับมอบงานเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาว่าจ้างแล้ว)

5.23 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามพนักงานทำความสะอาดตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน

5.24 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำป้ายบ่งชี้ในการเก็บวาง อุปกรณ์ทำความสะอาด การจัดเก็บน้ำยาต่าง ๆ รวมถึงจัดให้มีการอบรมพนักงานในเรื่อง 5S ให้มีความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องดังกล่าวอย่างถูกต้อง และนำไปปฏิบัติงาน ได้อย่างถูกต้อง โดยผู้รับจ้างจะต้องมีการตรวจเช็คในเรื่องดังกล่าวอย่างจริงจัง และถูกวิธี รวมถึงจะต้องให้ความร่วมมือกับผู้ว่าจ้างในเรื่องดังกล่าว หรือเรื่องอื่น ๆ ที่ผู้ว่าจ้างเห็นว่า เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

5.25 ในส่วนของพนักงานที่ผู้ว่าจ้างรับเข้าทำงานใหม่ จะต้องผ่านการทดสอบก่อนเข้าปฏิบัติงานจริง ทั้งนี้ ใน ส่วนของผู้รับจ้างจะต้องจัดอบรมพนักงาน รวมทั้งต้องผ่านการปฏิบัติงาน โดยผู้รับจ้างจะต้องรับรองผลการอบรมให้กับผู้ว่าจ้าง ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

5.26 ผู้ว่าจ้างจะดำเนินการตรวจเช็คความสะอาด โดยจะตรวจความสะอาดตามชั้นหรือพื้นที่ต่างๆ รวมทั้ง การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง โดยแบบประเมินดังกล่าวผู้ว่าจ้างเป็นผู้ดูแล โดยผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานทำ ความสะอาดอย่างสม่ำเสมอทุกสัปดาห์

5.27 ผู้รับจ้างจะต้องได้รับการประเมินจากผู้ว่าจ้าง ในทุก ๆ ไตรมาส หากมีผลประเมินต่ำกว่า 80% ผู้ว่าจ้าง จะทำหนังสือแจ้งผู้รับจ้างเพื่อปรับปรุงการทำงาน และหากผลการประเมินต่ำกว่า 80% ของ 2 ไตรมาสติดต่อกัน ผู้ว่าจ้างมี สิทธิบอกเลิกสัญญาจ้าง

5.28 ค่าแรงงาน , ค่าล่วงเวลา ของ หัวหน้าควบคุมงาน , พนักงานทำความสะอาดชาย - หญิง ให้ผู้รับจ้าง พิจารณาดำเนินการตามกำหนดของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

5.29 ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมดูแลพนักงานทำความสะอาดไม่ให้นำสินค้าเข้ามาขาย หรือกระทำการใด ๆ เพื่อหา ผลประโยชน์ ภายในศูนย์นาโนฯ อุทยานวิทยาศาสตร์ประเทศไทย และหรือกระทำการใด ๆ โดยเด็ดขาด

5.30 ผู้ว่าจ้างไม่อนุญาตให้หัวหน้าควบคุมงาน , พนักงานทำความสะอาด ออกนอกพื้นที่โดยไม่ได้รับอนุญาต ทั้งนี้ หากมีความจำเป็นต้องออกนอกพื้นที่ต้องได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างเท่านั้น

5.31 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงาน ผลการปฏิบัติงาน แล้วส่งให้ผู้ว่าจ้างรับทราบ และรวบรวมจัดทำรายงาน ประจำเดือนพร้อมกับส่งงวดงานประจำเดือนทุกครั้ง

5.32 ผู้รับจ้างจะต้องฝึกอบรมพนักงานทำความสะอาดให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ตาม ลักษณะงานจ้างนี้เป็นอย่างดี

5.33 ผู้รับจ้างจะต้องให้การฝึกอบรมด้านการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและจะต้องมีการอธิบาย ขั้นตอนและเสนอแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการให้พนักงานทำความสะอาด เช่น การคัดแยกขยะบรรจุภัณฑ์ หรือวัสดุเหลือใช้ อื่นๆ ที่เกิดขึ้นจากขยะทั่วไปที่มีอยู่ในอาคารสำนักงานเพื่อนำกลับไปสู่ กระบวนการแปรรูปหรือเวียนใช้ใหม่ รวมถึงจัด อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ โดยผู้รับจ้างจะต้องส่งโปรแกรมการฝึกอบรมและแบบประเมินหลังการฝึกอบรมให้ ผู้ว่า จ้างทราบทุกครั้ง

6. รายละเอียดการทำทำความสะอาด

พนักงานทำความสะอาด

6.1 ศูนย์นาโนเทคโนโลยีแห่งชาติ ชั้น 1 - 6 อาคารกลุ่มนวัตกรรม 2 ทาวเวอร์ B

รายละเอียดการปฏิบัติงานทำความสะอาด ประจำวัน ดังนี้

1. กวาดพื้นและถูพื้นด้วยมือทำความสะอาดรอยเปื้อนบนพื้นให้สะอาดอยู่เสมอโดยทำความสะอาด วันละไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง
2. ดันฝุ่นพื้นทางเดินโดยรอบวันละไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง
3. ทำความสะอาดบริเวณทางเดิน ประตูทางเข้า-ออกให้สะอาด
4. ปิดเงาพื้น และเคลือบเงาพื้นในจุดที่จำเป็น
5. ทำความสะอาดครุภัณฑ์สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน ชุดรับแขก ตู้เก็บเอกสาร เครื่อง คอมพิวเตอร์ และเครื่องใช้สำนักงานอื่น ๆ
6. เช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ

7. เช็ดกระจกบริเวณที่อยู่ใกล้สัมผัสทุกแห่ง และกระจกเข้า-ออก ในความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง
8. ทำความสะอาดห้องประชุม ห้องโถงเล็ก ที่นั่งพัก และแผ่นป้ายต่าง ๆ ให้เรียบร้อย
9. ทำความสะอาดห้องเตรียมอาหารให้สะอาด และจัดให้เป็นระเบียบตลอดเวลา
10. จัดเก็บขยะไปทิ้งในที่ที่จัดเตรียมไว้ พร้อมทั้งทำความสะอาดถังขยะ และเปลี่ยนถุงใส่ขยะ
11. จัดเตรียมอาหาร ชุดเครื่องดื่ม และของว่าง สำหรับการประชุมต่าง ๆ
12. จัดเก็บถ้วยชาม แก้วน้ำ อุปกรณ์เครื่องดื่มน้ำที่ใช้งาน พร้อมทั้งล้างทำความสะอาดให้เรียบร้อย และเก็บภาชนะต่าง ๆ เข้าที่เดิม
13. เปลี่ยนถังน้ำดื่ม
14. หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดการปฏิบัติงานทำความสะอาด ประจำสัปดาห์ ดังนี้

1. ทำความสะอาดบนตู้เก็บเอกสาร ชั้นวางของ
2. ขัดล้างทำความสะอาด พื้น รอยเปื้อนบริเวณโถงเล็ก ด้วยน้ำยาที่เหมาะสม
3. เช็ดและดูดฝุ่นทำความสะอาดม่าน หรือมู่ลี่ปรับแสง
4. ทำความสะอาดห้องประชุม และอุปกรณ์ต่าง ๆ ภายในห้องให้สะอาด
5. เช็ดทำความสะอาดเคลือบเงา โต๊ะ เก้าอี้หนัง
6. เก็บล้างทำความสะอาดถังขยะ
7. เคลื่อนย้ายของอันตราย/ขยะติดเชื้อไปยังห้องเก็บขยะของผู้ว่าจ้าง โดยสวมอุปกรณ์ปิดกั้นอันตรายส่วนบุคคลตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดขณะปฏิบัติหน้าที่
8. หน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดการปฏิบัติงานทำความสะอาด ประจำเดือน ดังนี้

1. เช็ดขอบกระจกบริเวณที่เป็นภายในสำนักงานฯ และห้องปฏิบัติการ
2. ขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ ด้วยน้ำยาที่เหมาะสม
3. ขัดพื้นในห้องประชุม ห้องทำงาน และทางเดิน โถงเล็ก
4. ทำความสะอาดคอมไฟ หลอดไฟทุกดวงภายในที่สามารถเอื้อมถึง
5. ปิดหยากไย่ตามเพดาน ฝ้าผนัง และชอกมูมต่าง ๆ
6. หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดการปฏิบัติงานทำความสะอาด ประจำ 3 เดือน ดังนี้

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

7. เครื่องมือ วัสดุ/อุปกรณ์ และน้ำยาที่ใช้ในการดูแลรักษาความสะอาด

7.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์ทำความสะอาด และน้ำยาที่ใช้ในการดูแลรักษาความสะอาด ที่มีคุณภาพ ด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้นค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการอำนวยความสะดวกในการทำความสะอาดเท่านั้น

7.2 ผู้รับจ้างต้องใช้น้ำยาทำความสะอาดที่ได้มาตรฐานรับรองความปลอดภัย ซึ่งมีรายการผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดต้องได้มาตรฐาน รวมทั้งผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดมีคุณสมบัติที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมที่ไม่มีส่วนผสมของสารอันตรายที่ห้ามมีในน้ำยาทำความสะอาด (ตามเอกสารแนบ 3) และต้องเป็นน้ำยาชนิดดีไม่เสื่อมคุณภาพทั้งนี้ผู้รับจ้างต้องเสนอรายละเอียดโดยมีเอกสารประกอบ ดังนี้

7.2.1 เอกสารที่แสดงว่าผ่านการรับรองการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย (อย.)

7.2.2 ใบอนุญาตการมีวัตถุอันตรายไว้ครอบครองจากสำนักงานคณะกรรมการอาหาร

และยา

7.2.3 หนังสือยืนยันว่าน้ำยาที่ใช้เป็นน้ำยาทำความสะอาดที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมหรือเอกสารข้อมูลความปลอดภัยเคมีภัณฑ์ (MSDS) ที่ยืนยันว่าไม่มีส่วนผสมของสารอันตรายที่ห้ามมีในน้ำยาทำความสะอาด พร้อมทั้งแนบตัวอย่างน้ำยา เสนอมาพร้อมกับหนังสือเสนอราคา ดังนี้

- น้ำยาล้างพื้นและลอกแว็กซ์
- น้ำยากัดสนิม
- น้ำยาเช็ดกระจก
- น้ำยาเคลือบเงาพื้นชนิดน้ำ
- น้ำยาทำความสะอาดทั่วไป
- น้ำยาขัดเงากระเบื้องยาง

7.3 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาผลิตภัณฑ์เคลือบเงาพื้นที่มีประสิทธิภาพสูง (สูตรพิเศษ) ให้ความเงางามและแข็งแรงทนทาน แม้ในบริเวณที่มีการสัญจรไปมาสูง ช่วยป้องกันพื้นจากการขีด ขีดข่วน หรือรอยสักร่องเท้า สามารถใช้ได้กับพื้นกระเบื้องยาง โดยไม่ทำลายพื้นผิว (คุณสมบัติเทียบเท่า 3M)

7.4 ผู้รับจ้างจะต้องจัดฝึกอบรมพนักงานทุกคนด้านการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีกาดำเนินการอธิบายขั้นตอน และเสนอแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการทำความสะอาดพร้อมแนบหลักฐานยืนยันการอบรมพนักงาน และการประเมินผลพนักงานทุกครั้ง

7.5 ผู้เสนอราคาจะต้องแนบตัวอย่างน้ำยา รวมถึงแคตตาล็อกน้ำยา พร้อมทั้งหนังสือรับรองของหน่วยงานของรัฐ เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการฯ

7.6 น้ำยาทำความสะอาดรายวัน หรือรายเดือนประเภทต่าง ๆ ผู้รับจ้างจะต้องมีให้เพียงพอต่อการใช้งานรวมถึงวัสดุและอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นในการทำความสะอาด

7.7 อุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาดต่าง ๆ จะต้องจัดส่งให้ผู้ว่าจ้างทำการตรวจเช็คตามรายการอุปกรณ์ทั้งหมดอย่างครบถ้วน

7.8 กล่องสำหรับใส่กระดาษเช็ดมือผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดหา 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 อุปกรณ์ทำความสะอาดที่ใช้ไฟฟ้าต้องเป็นเครื่องใหม่ และมีสายดิน และเป็นอุปกรณ์ที่ได้มาตรฐานด้านความปลอดภัยโดยมีเครื่องหมายมาตรฐานรับรอง หากชำรุดผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเปลี่ยนภายใน 3 วัน นับจากที่ได้รับแจ้ง

7.12 อุปกรณ์จะต้องมีการทำความสะอาดอยู่เสมอ และจะต้องแยกประเภทการใช้งานให้ถูกต้อง

7.13 ขนาดและประเภทของอุปกรณ์ต้องเหมาะสมต่อลักษณะการใช้งาน โดยจะไม่ก่อให้เกิดอันตรายต่อของผู้รับจ้าง และผู้ว่าจ้างอุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาดต่าง ๆ ที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาให้ผู้ว่าจ้างต้องมีจำนวนเพียงพอต่อการใช้งานแต่ละประเภท และไม่น้อยกว่ารายการดังต่อไปนี้

1. เครื่องมือที่ใช้ในการทำความสะอาด

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย
1	เครื่องขัดพื้นที่มีระบบตัดไฟอัตโนมัติ (175 รอบ)	2	เครื่อง
2	เครื่องดูดฝุ่น		
	- แบบถังกลม	1	เครื่อง
3	เครื่องตอกบัตรพร้อมที่ใส่บัตร	1	เครื่อง
4	ชุดเครื่องมือเช็ดกระจก	10	ชุด
5	รถเข็นเก็บขยะพร้อมถังพลาสติก	5	คัน
6	รถเข็นพลาสติกใส่อุปกรณ์ทำความสะอาด	5	คัน
7	บันไดอลูมิเนียมขนาด 3 ชั้น	4	อัน
8	บันไดอลูมิเนียมขนาด 7 ชั้น	2	อัน
8	พัดลมตั้งพื้นชนิดใบพัด 20 นิ้ว (โลหะ)	2	ตัว
9	ปลั๊กพ่วง/สายพ่วง ความยาว 15 เมตร	2	อัน

หมายเหตุ : ผู้รับจ้างจะต้องยื่นเอกสารหลักฐานการสั่งซื้ออุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิด รวมทั้งอุปกรณ์ทำความสะอาดที่ใช้ในการปฏิบัติงานให้กับผู้ว่าจ้างในวันที่เข้ารับงานในวันแรก

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)	10	อัน
3	ไม้ดันฝุ่นพร้อมผ้า	10	อัน
4	ไม้ปัดขนไก่อย่างดี	10	อัน
5	ไม้กวาดหยากไย่	2	อัน
6	ไม้ปาดน้ำ (พื้น)	5	อัน
7	ที่โกยขยะ	10	อัน
8	ชุดอุปกรณ์พื้น รวมถึงรีดน้ำ	10	ชุด
9	ร่องเท้าบูธ และถุงมือยาง	จำนวนเพียงพอต่อการใช้งาน	
10	ผ้าสำหรับเช็ดกระจก	จำนวนเพียงพอต่อการใช้งาน	
11	ผ้าเช็ดครุภัณฑ์สำนักงาน	จำนวนเพียงพอต่อการใช้งาน	
12	พรมเช็ดเท้า พีวีซี สำหรับวางหน้าห้องสำนักงานฯ และห้องปฏิบัติการ	จำนวนเพียงพอต่อการใช้งาน	
13	ผ้าปิดจมูก	จำนวนเพียงพอต่อการใช้งาน	
14	สาลีเช็ดโทรศัพท์	จำนวนเพียงพอต่อการใช้งาน	
15	ราวสองชั้น สำหรับใช้ในการตากผ้า	3	อัน
16	ถุงใส่ขยะสีดำ หนาและเหนียวทนทานต่อการรับน้ำหนักได้ดี ไม่ขาดง่าย ไม่บางขนาดของถุงผู้ว่าจ้างสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมต่อการใช้งาน	18นิ้ว x 20นิ้ว = 10 ก.ก. / เดือน 26นิ้ว x 30นิ้ว = 10 ก.ก. / เดือน 30นิ้ว x 40นิ้ว = 10 ก.ก. / เดือน	
17	ขวดใส่น้ำยาล้างจาน และน้ำยาล้างมือ แบบหัวกดอย่างดี	จำนวน 4 ชุด	
18	กล่องสำหรับใส่ทิชชูเช็ดมือแบบแผ่นอย่างหนา (ห้องครัว) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาติดตั้งเอง	4	กล่อง
19	ถังน้ำแบบหนาอย่างดี	6	ใบ
20	ถังน้ำแบบหนา ขนาดกลาง	10	ใบ

หมายเหตุ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ และเครื่องใช้ต่าง ๆ ในการทำความสะอาดทั้งหมด ต้องเป็นของใหม่ ทันสมัยและมีสภาพดี พร้อมและเหมาะสมต่อการใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ปลอดภัย

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)	5	แกลลอน
2	สเปรย์ฆ่าแมลง (มด,แมลงสาบ,ยุง) ผลิตภัณฑ์ต้องได้รับมาตรฐานการรับรอง(คุณสมบัติเทียบเท่า ไปรท์กอน , อาท)	2	กระป๋อง
3	ฟองน้ำล้างจาน (คุณสมบัติเทียบเท่าสก๊อตไบร์ท)	6	ชิ้น
4	ฟองน้ำล้างแก้วแบบมีตาข่ายหุ้มเม็ดซิด (คุณสมบัติเทียบเท่าสก๊อตไบร์ท)	6	ชิ้น
5	กระดาษทิชชูชนิดกล่องแบบมีลาย สำหรับใช้ในการจัดประชุม ห้องประชุม ห้องผู้บริหาร <u>ผลิตภัณฑ์กระดาษต้องได้รับการรับรองเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม</u>	10	กล่อง
6	กระดาษเช็ดมือ (สีขาว) บรรจุไม่น้อยกว่า 250 แผ่นต่อห่อ ความหนา 1 ชั้น (1 ลังกระดาษไม่น้อยกว่า 24 ห่อ) ขนาดไม่น้อยกว่า 23 x 31 เซนติเมตร เนื้อกระดาษเหนียวนุ่ม ไม่แข็ง ไม่เปื่อยยุ่ยง่าย ซับของเหลวในปริมาณมาก <u>ผลิตภัณฑ์กระดาษต้องได้รับการรับรองเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม</u>	4	ลัง
7	ผ้าเช็ดจาน-ชาม-แก้วน้ำ แบบซับน้ำได้ดีไม่เป็นขน (อย่างดี)	6	ผืน
8	ผ้าเช็ดมือ ชนิดแขวน	12	ผืน

8. บทลงโทษ การปรับ และการบอกเลิกสัญญา

8.1. กรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ให้เป็นไปตามรายละเอียดดังนี้

(1) ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวนที่ระบุไว้ในข้อที่ 3 โดยผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างเหมา ตามจำนวนวันที่ขาด และคิดค่าปรับตามเงื่อนไขในสัญญาจ้าง

(2) ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน 3 วันติดต่อกันนอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามข้อ (1) แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้วผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ครบตามสัญญาภายใน 3 วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญาตามความในข้อนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญาได้

กรณีที่ผู้รับจ้าง/พนักงานของผู้รับจ้าง ปฏิบัติหน้าที่ไม่ครบตามที่ระบุไว้ในเงื่อนไขของผู้รับจ้างที่กำหนดไว้ในแต่ละงวดเดือน หลังจากเริ่มดำเนินการและกำหนดให้พนักงานของผู้รับจ้างดำเนินงานตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญาได้ โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากผู้ว่าจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมดูแลบังคับบัญชา ให้พนักงานทำความสะอาด ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎระเบียบข้อบังคับ และคำสั่ง ของผู้ว่าจ้าง หากพนักงานทำความสะอาดปฏิบัติหน้าที่หย่อนยานจะต้องถูกปรับ ดังนี้

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

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

พนักงานทำความสะอาดคนใดไม่ตั้งใจปฏิบัติงาน ชัดคำสั่ง หรือฝ่าฝืนระเบียบของผู้ว่าจ้าง หรือมีพฤติกรรมส่อในทางทุจริต แสดงกิริยาวาจาไม่สุภาพ ผู้รับจ้างจะต้องไม่ให้พนักงานผู้นั้นกลับมาปฏิบัติงานในพื้นที่ของผู้ว่าจ้างโดยเด็ดขาดในการทำงานถ้าเกิดความเสียหายใด ๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้าง หรือเกิดความชำรุดบกพร่องเสียหาย หรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือของบุคลากรของผู้ว่าจ้างอันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำ หรือละเลยการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงานหรือบุคลากรของผู้รับจ้าง จะต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง หรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

ในกรณีที่ผู้รับจ้างเอง หรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานบกพร่องโดยทำไว้ไม่สะอาด ไม่เรียบร้อย ใช้วัสดุอุปกรณ์ หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพมาตรฐาน หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญา ข้อหนึ่งข้อใด เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุ อุปกรณ์ ค่าแรงงาน หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่รีบดำเนินการแก้ไขหรือไม่ปฏิบัติภายใน 7 วัน ตามที่ผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

8.2 กรณีที่ผู้รับจ้างกระทำผิดสัญญาดังกล่าวข้างต้น และผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิก ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

(1) ระวังการจ่ายค่าจ้างทั้งหมด หรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควรให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียทั้งหมดโดยสิ้นเชิง เรียกค่าเสียหายใด ๆ อันพึงมีผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าจ้างเหมาที่ยังไม่ได้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้างไว้เพื่อชำระค่าเสียหายที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบตามสัญญานี้ แต่ถ้าจำนวนเงินค่าจ้างเหมาไม่เพียงพอให้หักชำระหนี้ผู้รับจ้างยินยอมให้หักจากหลักประกันสัญญาได้ทันทีอีกด้วย

(2) ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานให้สะอาดเรียบร้อยตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามสัญญา หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อยมีความประพฤติไม่เหมาะสม ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดแย้งของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบภายใน 7 วัน ในกรณีที่ผู้ว่าจ้าง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงาน หรือเปลี่ยนวัสดุ อุปกรณ์ น้ำยา เครื่อง เครื่องมือเครื่องใช้ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามโดยไม่ชักช้าทุกข้อใด ๆ ทั้งสิ้น

(3) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงาน หรือพนักงานของผู้รับจ้างที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้าง เกี่ยวกับสิทธิอื่นที่มีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีกผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานและสวัสดิการสังคม และผู้รับจ้างจะต้องชำระภาษีเงินได้ ณ ที่จ่ายตามบทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากร ผู้รับจ้างยินยอมที่จะปฏิบัติตามข้อกำหนด กฎเกณฑ์ หรือระเบียบในการปฏิบัติงานที่จะกำหนดขึ้นมาภายหลัง 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 ผนังทุกชนิด กรอบรูป ตู้และชั้นวางเอกสารต่าง ๆ ไม่มีคราบฝุ่นและรอยมือ 1.6 กระจกและขอบหน้าต่างภายใน ไม่มีคราบฝุ่นและรอยมือ 1.7 ถังขยะไม่มีขยะล้นออกมาหรือคราบขยะเปียก 1.8 ฝ้าเพดานช่องระบายอากาศและช่องแอร์ ไม่มีหยากไย่และคราบฝุ่น 1.9 ห้องเตรียมกาแฟ ผนัง เพดาน พื้น ไม่มีคราบหรือเศษอาหาร
2. ทางเข้าและทางเดิน ส่วนสำนักงานฯ	2.1 พื้นทางเดินไม่มีรอยเท้าและคราบฝุ่นรวมถึงคราบสกปรกอื่น ๆ ที่ชัดเจน 2.2 พื้นทางเดินและขอบล่างไม่มีคราบฝุ่นหนา 2.3 ประตูทางเข้า และที่จับประตูไม่มีคราบสกปรกและรอยมือ 2.4 ป้ายบอกทาง และป้ายอื่น ๆ ไม่มีคราบฝุ่นและรอยมือ
3. การบำรุงรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์และสถานที่จัดเก็บ	3.1 เครื่องมืออุปกรณ์ที่ใช้งาน จะต้องมีการล้างทำความสะอาด 3.2 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 พื้นที่ทำงาน, ห้องประชุม, ทางสัญจร เป็นต้น	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. พนักงานมีความรู้ ทักษะในการทำความสะอาด	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. การให้ความช่วยเหลือ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ข้อเสนอแนะ

.....

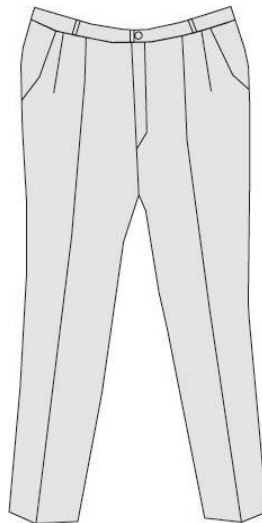
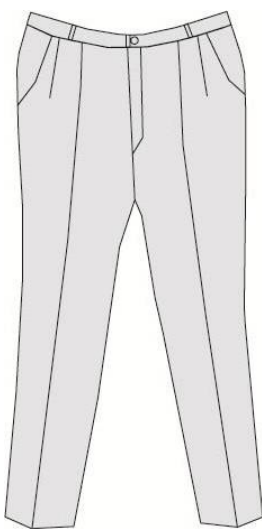
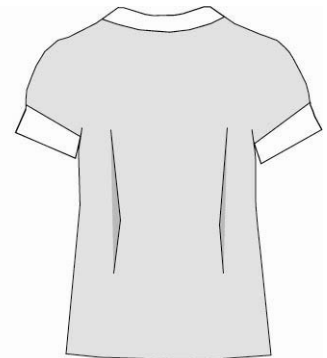
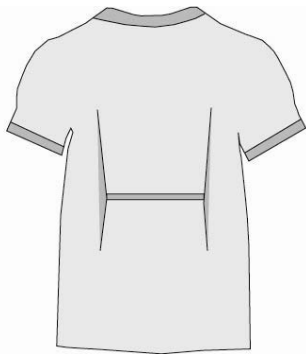
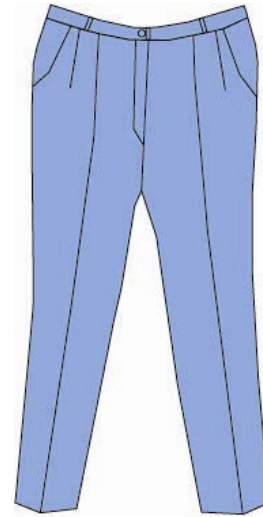
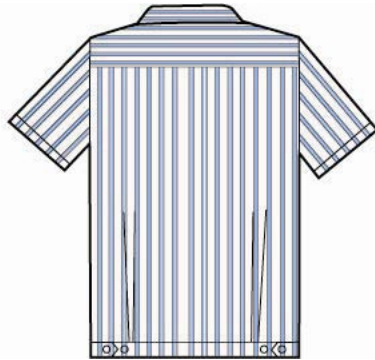
.....

.....

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. ฟอร์มัลดีไฮด์ (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	