

- ร่าง -

ข้อกำหนดเงื่อนไข

การจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด ศูนย์นาโนเทคโนโลยีแห่งชาติ ระยะเวลาจ้าง 1 ปี

1. วัตถุประสงค์

ศูนย์นาโนเทคโนโลยีแห่งชาติ มีความประสงค์จะจัด จ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด เป็นไปตามขั้นตอนและกระบวนการตามความเหมาะสมและความต้องการของศูนย์นาโนฯ โดยต้องการคัดเลือกผู้ที่มีความสามารถในงานบริการทำความสะอาด เพื่อทำการคัดเลือกบริษัทฯ หรือนิติบุคคล ที่มีคุณสมบัติเพียงพอในการดำเนินการต้องมีศักยภาพในการประกอบการจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด โดยอย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติดังนี้

1. มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และมีความเข้าใจในงานจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดเป็นอย่างดี
2. มีทักษะในการติดต่อประสานงานกับผู้ว่าจ้างได้เป็นอย่างดี
3. มีทักษะในการเรียนรู้นวัตกรรมใหม่ ๆ เกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยี มาปรับใช้กับงานบริการทำความสะอาด
4. บริษัทผู้รับจ้างต้องได้รับการรองรับ ISO9001 พร้อมแนบใบรับรองที่ยังไม่หมดอายุ

บริษัท ผู้รับจ้าง ที่เข้าร่วมประมูลราคางาน จ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด จะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขรายละเอียด และข้อกำหนดที่อ้างอิงไว้ใน ขอบเขตงานจ้าง (TOR) ที่ปรากฏในเอกสารนี้

2. สถานที่ ตั้งและขนาดพื้นที่ จ้างเหมา บริการ ทำความสะอาด พื้นที่รวมโดยประมาณ 6,840.46 ตารางเมตร โดยมีรายละเอียดดังนี้

- 2.1 ศูนย์นาโนเทคโนโลยีแห่งชาติ ตั้งอยู่ที่อาคารกลุ่มนวัตกรรม 2 ทาวเวอร์ B เลขที่ 143 หมู่ 9 อุทยานวิทยาศาสตร์ประเทศไทย ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหลวง อำเภอคลองหลวง ปทุมธานี 12120 พื้นที่ทั้งหมดโดยประมาณ 5,062 ตารางเมตร รายละเอียดตามเอกสารแนบ
- 2.2 ศูนย์นาโนเทคโนโลยีแห่งชาติ ตั้งอยู่ที่อาคารศูนย์ประชุมอุทยานวิทยาศาสตร์ เลขที่ 130 อุทยานวิทยาศาสตร์ประเทศไทย ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหลวง อำเภอคลองหลวง ปทุมธานี 12120 ชั้น 4 พื้นที่ทั้งหมดโดยประมาณ 554.2 ตารางเมตร รายละเอียดตามเอกสารแนบ
- 2.3 ศูนย์นาโนเทคโนโลยีแห่งชาติ ตั้งอยู่ที่อาคารโรงงานต้นแบบชีวภาพ เลขที่ 117 อุทยานวิทยาศาสตร์ประเทศไทย ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหลวง อำเภอคลองหลวง ปทุมธานี 12120 พื้นที่ทั้งหมดโดยประมาณ 1,224.26 ตารางเมตร รายละเอียดตามเอกสารแนบ

3. คุณสมบัติของพนักงาน

3.1 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

3.1.1 หัวหน้าควบคุมงาน วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาปีที่ 3 สามารถดำเนินการควบคุมงาน และตรวจสอบการทำงานของพนักงานทุกวันปฏิบัติงาน 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 อ่อนน้อม มีความรับผิดชอบ และมีความซื่อสัตย์สุจริต

3.2.2 ไม่เคยได้รับโทษจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท และไม่เคยถูกลงโทษไล่ออก ปลดออก จากหน่วยงานอื่น ๆ จากการกระทำผิดวินัย

3.2.3 สามารถอ่านออกเขียนภาษาไทยได้

3.2.3 กรณีเป็นเพศชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว

4. จำนวนพนักงานให้บริการงานทำความสะอาด และระยะเวลาการทำงาน

ปฏิบัติงานวันจันทร์ – ศุกร์

☆ วันจันทร์ - วันศุกร์ ปฏิบัติงานในเวลาราชการเวลา 07.00 - 16.00 น.

☆ วันจันทร์ - วันศุกร์ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (ทำงานล่วงเวลา) เวลา 16.00 - 19.00 น.

ปฏิบัติงานวันเสาร์

☆ วันเสาร์ ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา 07.00 - 16.00 น.

พนักงานทุกคน จะต้องลงชื่อปฏิบัติงานทั้งเวลา เข้าปฏิบัติงานและเลิกปฏิบัติงาน ณ บริเวณที่ได้จัดไว้ให้ และจะต้องอยู่ปฏิบัติหน้าที่ประจำตามกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงาน ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานมาปฏิบัติงานภายในอาคารต่าง ๆ ตามรายละเอียดที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ดังนี้

ตำแหน่งงาน	ขอบเขตพื้นที่การทำงาน	จำนวนพนักงานปฏิบัติงาน (จ - ศ) เว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์	จำนวนพนักงาน ปฏิบัติงาน วันเสาร์
		07.00-19.00	07.00-16.00
1. หัวหน้างาน	ศูนย์นาโนเทคโนโลยีแห่งชาติ	1 คน	1 คน
2. พนักงานทำความสะอาดหญิง		14 คน	14 คน
รวมพนักงานทั้งสิ้น		15 คน	15 คน

หมายเหตุ

ผู้รับจ้างจะต้องส่งบุคลากรเข้ามาทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานเข้ามาดำเนินการด้านเอกสารส่งให้ผู้ว่าจ้าง เดือนละ 2 ครั้ง

5. รายละเอียดข้อกำหนดของการว่าจ้าง

5.1 พนักงานที่เข้ามาปฏิบัติงานจะต้องผ่านการสัมภาษณ์ และคัดเลือกจากผู้ว่าจ้างก่อนทุกครั้งห้ามมิให้ผู้รับจ้างจัดหาพนักงานเข้ามาปฏิบัติงานโดยพลการ และหรือโดยมิได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ จะต้องจัดเตรียมเอกสารใบสมัครพร้อมหลักฐานต่าง ๆ จัดส่งให้ผู้ว่าจ้างในวันคัดเลือกพนักงาน และผู้รับจ้างต้องมีพนักงานสำรองในกรณีที่พนักงานประจำมีเหตุลา ซึ่งได้ทำเรื่องการลาไว้ล่วงหน้า 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 โดยผู้รับจ้างจะต้องยื่นเอกสารให้ผู้ว่าจ้างภายใน 90 วัน นับจากวันที่ได้ลงนามในสัญญา ในกรณีผู้รับจ้างรับพนักงานเข้าใหม่ระหว่างปี ผู้รับจ้างจะต้องยื่นเอกสารภายใน 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 กรณีผู้ว่าจ้างมีประกาศให้พนักงานรายใดพ้นจาก การเป็นพนักงาน เนื่องจากไม่สามารถปฏิบัติงาน ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด หรือกระทำความผิดใด ๆ นั้น จะต้องออกจาก ศูนย์นาโนเทคโนโลยีแห่งชาติ อุทยานวิทยาศาสตร์ประเทศไทยทันทีและห้ามผู้รับจ้างนำพนักงานรายนั้นกลับมาปฏิบัติงานไม่ว่า ตำแหน่งใด ๆ โดยเด็ดขาด

5.8 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบและ /หรือ ชดเชยค่าเสียหายในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างขโมยของ บุกรุก หรือกระทำการอันก่อให้เกิดความเสียหาย รวมถึงการกระทำความผิดวินัย อันก่อให้เกิดความเสียหายแก่ศูนย์นาโนฯ

5.9 ผู้รับจ้างจะต้องนำชุดเครื่องแบบพนักงานทำความสะอาดชายและหญิง นำมาให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาคัดเลือกในวันที่ชี้แจงแบบ เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกชุดเครื่องแบบ ทั้งนี้ หากในกรณีผู้ว่าจ้างพิจารณาแล้วเห็นว่าชุดเครื่องแบบพนักงานที่ทางผู้รับจ้างเสนอนั้น ไม่เหมาะสม (ตามดุลยพินิจของคณะกรรมการเท่านั้น) ทางผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้ออกแบบเครื่องแต่งกายของพนักงาน โดยที่ทางผู้รับจ้างมีหน้าที่นำไปตัดเย็บ ตามที่ผู้ว่าจ้างออกแบบตามที่ได้ระบุไว้ใน (เอกสารแนบ 1) ซึ่งค่าใช้จ่ายในการตัดเย็บเครื่องแบบให้อยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้างแต่เพียงผู้เดียว โดยเนื้อผ้าที่จะนำไปตัดเย็บเครื่องแบบควรมีคุณสมบัติดังนี้

1. เนื้อผ้าของเสื้อพนักงานทำความสะอาดควรมีลักษณะลวดลายสุภาพ , สีอ่อน (หรือเทียบเท่า)
2. เนื้อผ้ากางเกงพนักงานทำความสะอาด ควรมีลักษณะเป็นสีพื้น โทนสีต้องใกล้เคียงกับสีเสื้อ (หรือเทียบเท่า)
3. ขณะปฏิบัติงาน ในวันจันทร์ – ศุกร์ พนักงาน จะต้องสวม ใส่ชุดแบบฟอร์ม กรณีทำงาน วันเสาร์ พนักงานแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย สวมรองเท้าหุ้มส้น และติดป้ายชื่อผู้ปฏิบัติงาน และชื่อบริษัท ของผู้รับจ้างปรากฏให้เห็นชัดเจน

5.10 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบและยินยอมชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นให้กับผู้ว่าจ้างกรณีทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างเกิด ขำรุทหรือ สูญหายอันเนื่องมาจากการกระทำของผู้รับจ้างไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น

5.11 หากในวันใดผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาพนักงานได้ครบตามจำนวน(รวมถึงหัวหน้างานและพนักงานทำความสะอาด) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าจ้างตามจำนวนคนที่ขาด และคิดค่าปรับตามเงื่อนไขในสัญญาจ้าง

5.12 ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งรายงานการลงเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดในละเดือน

5.13 ผู้รับจ้างจะต้อง จัดทำ แผนการทำความสะอาดรายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน และ ราย 3 เดือน โดยหารือกับผู้ว่าจ้าง และให้ผู้ว่าจ้างได้พิจารณาเห็นชอบก่อนวันเริ่มปฏิบัติงาน ไม่ต่ำกว่า 15 วัน โดยผู้รับ จ้างจะต้องจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานพร้อมเครื่องมือ และอุปกรณ์ที่จำเป็น และเหมาะสม ทั้งนี้ แผนการทำความสะอาด ดังกล่าวผู้ว่าจ้างสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

5.14 หากผู้ว่าจ้างมีหนังสือแจ้งให้ปรับปรุงการทำงานในเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือหลายเรื่อง ผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไข ภายใน 5 วัน หากดำเนินการแล้วเสร็จ ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานดังกล่าวแจ้งให้ผู้ว่าจ้างรับทราบ ทั้งนี้ หากไม่ชี้แจงเหตุผลที่สมควรให้ผู้ว่าจ้างรับทราบ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาดังกล่าวได้

5.15 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหากระเป๋ายาพร้อมยาสามัญประจำบ้านจำนวน 1 ชุด ด้วยยาจะต้องแสดงวันผลิต และวัน หมดอายุของตัวยา สำหรับพนักงานทำความสะอาด และจะต้องจัดหาเพิ่มเติมโดยทันทีเมื่อยาแต่ละประเภทหมดและผู้รับ จ้างจะต้องจัดกระเป๋ายาสามัญประจำบ้านไว้ที่ห้องทำงานของผู้รับจ้างด้วยไว้สำหรับกรณีฉุกเฉิน

5.16 หัวหน้างานต้องควบคุมดูแลการทำงานให้พนักงานทุกคนทำงานอย่างปลอดภัยที่ตนเองรับผิดชอบ

5.17 ผู้ประสานงาน จะต้องบริหารผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบและมีการตรวจสอบและรายงานผลการ ปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร ให้ผู้ว่าจ้างทราบทุกเดือน

5.18 การทำงานที่อาจก่อให้เกิดอันตราย ต่อบุคคลอื่นจะต้องมีการติดตั้งป้ายเตือนอันตรายบริเวณจุดที่ทำงานให้ เห็นป้ายชัดเจนทุกครั้ง โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดหาป้ายสัญลักษณ์ หรือข้อความเตือน แบบตั้งพื้น แบบแขวนโดยเป็นป้ายที่ได้ มาตรฐานความปลอดภัย ดังนี้ ป้ายอันตรายระวังพื้นเปียก , ระวังพื้นลื่น , กำลังทำความสะอาดห้องน้ำ , กำลังปฏิบัติงาน , ห้ามผ่าน ฯลฯ โดยให้มีจำนวนเพียงพอต่อการใช้งานในแต่ละพื้นที่ และหรือตามที่ผู้ว่าจ้างร้องขอให้เพิ่มแผ่นป้ายอื่น ๆ เพิ่มเติมในภายหลัง

5.19 การทำงานจะต้องไม่ก่อให้เกิดความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานของพนักงานของศูนย์ฯ

5.20 ผู้รับจ้างจะต้ อง ปฏิบัติ ตามกฎระเบียบด้านความปลอดภัยของ ศูนย์ฯ ที่ได้กำหนดไว้แล้ว หรือกำหนดเพิ่มเติมภายหลัง

5.21 ผู้รับจ้างต้องส่ง หัวหน้างาน ที่จะมาปฏิบัติงาน เข้ามาเรียนรู้งานและรับมอบงานต่อจาก ผู้รับจ้างเดิมอย่างน้อย 10 วันทำการ ก่อนวันเริ่มสัญญาปฏิบัติงานจริง (ภาระค่าใช้จ่ายในการเรียนรู้และ รับมอบงานเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาว่าจ้างแล้ว)

5.22 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามพนักงานทำความสะอาดตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน

5.23 ในส่วนของพนักงานที่ผู้ว่าจ้างรับเข้าทำงานใหม่ จะต้องผ่านการทดสอบก่อนเข้าปฏิบัติ งานจริง ทั้งนี้ ใน ส่วนของผู้รับจ้างจะต้องจัดอบรมพนักงาน รวมทั้งต้องผ่านการปฏิบัติงาน โดยผู้รับจ้างจะต้องรับรองผลการอบรมให้กับ ผู้ว่าจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

5.24 ผู้ว่าจ้างจะดำเนินการ ตรวจสอบเช็คความสะอาด โดยจะตรวจสอบความสะอาดตาม ชั้นหรือพื้นที่ต่างๆ รวมทั้งการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง โดยแบบ ประเมินดังกล่าวผู้ว่าจ้างเป็นผู้ดูแล โดยผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานทำ ความสะอาดอย่างสม่ำเสมอถูกสุขลักษณะ

5.25 ผู้รับจ้างจะต้องได้รับการประเมินจากผู้ว่าจ้าง ในทุก ๆ ไตรมาส หากมีผลประเมิน ต่ำกว่า 80% ผู้ว่าจ้างจะ ทำหนังสือแจ้งผู้รับจ้างเพื่อปรับปรุงการทำงาน และหากผลการประเมินต่ำกว่า 80% ของ 2 ไตรมาสติดต่อกัน ผู้ว่าจ้างมี สิทธิบอกเลิกสัญญาจ้าง

5.26 ค่าแรงงาน , ค่าล่วงเวลา ของ หัวหน้า ควบคุมงาน , พนักงานทำความสะอาด หยิง ให้ผู้รับจ้างพิจารณา ดำเนินการตามกำหนดของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม

5.27 ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมดูแลพนักงานทำความสะอาดไม่ให้นำสินค้าเข้ามาขาย หรือกระทำการใด ๆ เพื่อหา ผลประโยชน์ ภายในศูนย์นาโนฯ อุทยานวิทยาศาสตร์ประเทศไทย และหรือกระทำการใด ๆ โดยเด็ดขาด

5.28 ผู้ว่าจ้างไม่อนุญาตให้หัวหน้าควบคุมงาน , พนักงานทำความสะอาด ออกนอกพื้นที่โดยไม่ได้รับอนุญาต ทั้งนี้ หากมีความจำเป็นต้องออกนอกพื้นที่ต้องได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างเท่านั้น

5.29 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงาน ผลการปฏิบัติงาน แล้วส่งให้ผู้ว่าจ้างรับทราบ และรวบรวมจัดทำรายงาน ประจำเดือนพร้อมกับส่งงวดงานประจำเดือนทุกครั้ง

5.30 ผู้รับจ้างจะต้องฝึกอบรมพนักงานทำความสะอาดให้มีความรู้ความ สามารถในการปฏิบัติหน้าที่ตามลักษณะ งานจ้างนี้เป็นอย่างดี

5.31 ผู้รับจ้างจะต้องให้การฝึกอบรมด้านการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและจะต้องมีการอธิบายขั้นตอน และเสนอแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการให้พนักงานทำความสะอาด เช่น การคัดแยกขยะบรรจุภัณฑ์ หรือวัสดุเหลือใช้อื่นๆ ที่ เกิดขึ้นจากขยะทั่วไปที่มีอยู่ในอาคารสำนักงานเพื่อนำกลับไปสู่ กระบวนการแปรรูปหรือเวียนใช้ใหม่ รวมถึงจัดอย่าง ถูกต้องตามหลักวิชาการ โดยผู้รับจ้างจะต้องส่งโปรแกรมการฝึกอบรมและแบบประเมินหลังการฝึกอบรมให้ ผู้ว่าจ้าง ทราบทุกครั้ง

6. รายละเอียดการทำความสะอาด

พนักงานทำความสะอาด

6.1 ศูนย์นาโนเทคโนโลยีแห่งชาติ

รายละเอียดการปฏิบัติงานทำความสะอาด ประจำวัน ดังนี้

1. กวาดพื้นและถูพื้นด้วยม็อบทำความสะอาดรอยเปื้อนบนพื้นให้สะอาดอยู่เสมอโดยทำความสะอาด 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. เปลี่ยนถ่านน้ำดื่ม
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. ทำความสะอาดโคมไฟ 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 2) และต้องเป็นน้ำยาชนิดที่ไม่เสื่อมคุณภาพ ทั้งนี้ผู้รับจ้างต้องเสนอรายละเอียดโดยมีเอกสารประกอบ ดังนี้

7.2.1 เอกสารที่แสดงว่าผ่านการรับรองการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย (อย.)

7.2.2 ใบอนุญาตการมีวัตถุอันตรายไว้ครอบครองจากสำนักงานคณะกรรมการอาหาร

และยา

7.2.3 หนังสือยืนยันว่าน้ำยาที่ใช้เป็นน้ำยาทำความสะอาดที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม หรือเอกสารข้อมูลความปลอดภัยเคมีภัณฑ์ (MSDS) ที่ยืนยันว่าไม่มีส่วนผสมของสารอันตรายที่ห้ามมีในน้ำยาทำความสะอาด พร้อมทั้งแนบตัวอย่างน้ำยา เสนอมาพร้อมกับหนังสือเสนอราคา ดังนี้

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

7.3 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาผลิตภัณฑ์ เคลือบเงาพื้นที่มีประสิทธิภาพสูง (สูตรพิเศษ) ให้ความเงางามและ แข็งแรงทนทาน แม้ในบริเวณที่มีการสัญจรไปมาสูง ช่วยป้องกันพื้นจากการขีดข่วน หรือรอยเส้นร่องเท้า สามารถใช้ได้กับพื้นกระเบื้องยาง โดยไม่ทำลายพื้นผิว (คุณสมบัติเทียบเท่า 3M)

7.4 ผู้รับจ้างจะต้องจัดฝึกอบรมพนักงานทุกคนด้านการใช้ทรัพยากร รอยางมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีการ ดำเนินการอธิบายขั้นตอน และเสนอแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการทำความสะอาดพร้อมแนบหลักฐานยืนยันการอบรมพนักงาน และการประเมินผลพนักงานทุกครั้ง

7.5 ผู้เสนอราคาจะต้องแนบตัวอย่างน้ำยา รวมถึงแคตตาล็อกน้ำยา พร้อมทั้งหนังสือรับรองของหน่วยงานของรัฐ เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการฯ

7.6 น้ำยาทำความสะอาดรายวัน หรือรายเดือนประเภทต่าง ๆ ผู้รับจ้างจะต้องมีให้เพียงพอต่อการใช้งานรวมถึงวัสดุ และอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นในการทำความสะอาด

7.7 อุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาดต่าง ๆ จะต้องจัดส่งให้ผู้ว่าจ้างทำการตรวจเช็คตามรายการอุปกรณ์ทั้งหมดอย่างครบถ้วน

7.8 น้ำยาต่าง ๆ ที่นำมาใช้งานจะต้องเป็นน้ำยาที่มีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพเหมาะสมกับการใช้งานทางผู้รับจ้าง จะต้องดำเนินการจัดนำตัวอย่างมาให้ผู้ว่าจ้าง เป็นผู้พิจารณาคัดเลือกก่อน

7.9 อุปกรณ์เครื่องมือทำความสะอาด ผู้รับจ้างจะต้องหามาเพิ่ม เมื่อไม่เพียงพอแก่การใช้งาน หรือชำรุดหมดอายุการใช้งาน หรือไม่สามารถใช้งานได้อีกต่อไป

7.10 อุปกรณ์ทำความสะอาดที่ใช้ไฟฟ้าต้องเป็นเครื่องใหม่ และมีสายดิน และเป็นอุปกรณ์ที่ได้มาตรฐานด้านความปลอดภัยโดยมีเครื่องหมายมาตรฐานรับรอง หากชำรุดผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเปลี่ยนภายใน 1 วัน นับจากที่ได้รับแจ้ง

7.11 อุปกรณ์จะต้องมีการทำความสะอาดอยู่เสมอ และจะต้องแยกประเภทการใช้งานให้ถูกต้อง

7.12 ขนาดและประเภทของอุปกรณ์ต้องเหมาะสมต่อลักษณะการใช้งาน โดยจะไม่ก่อให้เกิดอันตรายต่อ ของผู้รับจ้าง และผู้ว่าจ้างอุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาดต่าง ๆ ที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาให้ผู้ว่าจ้างต้องมีจำนวนเพียงพอต่อการใช้งานแต่ละประเภท และไม่น้อยกว่ารายการดังต่อไปนี้

1. เครื่องมือที่ใช้ในการทำความสะอาด

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย
1	เครื่องขัดพื้นที่มีระบบตัดไฟอัตโนมัติ (175 รอบ)	3	เครื่อง
2	เครื่องดูดฝุ่น และดูดน้ำ		
	- แบบถังกลม	2	เครื่อง
3	เครื่องตอกบัตรพร้อมที่ใส่บัตร	1	เครื่อง
4	ชุดเครื่องมือเช็ดกระจก	10	ชุด
5	รถเข็นเก็บขยะพร้อมถังพลาสติก	5	คัน
6	ชั้นพลาสติกแบบ 4 ชั้นสำหรับจัดวางของใช้	10	อัน
7	บันไดอลูมิเนียมขนาด 3 ชั้น	2	อัน
8	บันไดอลูมิเนียมขนาด 7 ชั้น	2	อัน
8	พัดลมตั้งพื้นชนิดใบพัด 20 นิ้ว (โลหะ)	2	ตัว

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	14 อัน / เดือน
2	ไม้มีดพื้น (ใช้ได้ทั้งแบบแห้งและเปียก)	14 อัน/เปลี่ยนเมื่อชำรุด
3	ไม้ดันฝุ่นพร้อมผ้า	14 อัน/เปลี่ยนเมื่อชำรุด
4	ไม้ปัดขนไก่อย่างดี	เพียงพอต่อการใช้งาน
5	ไม้กวาดหยากไย่	เพียงพอต่อการใช้งาน
6	ไม้ปาดน้ำ (พื้น)	5 อัน/เปลี่ยนเมื่อชำรุด

7	ที่โกยขยะ	14	อัน/เปลี่ยนเมื่อชำรุด
8	ชุดอุปกรณ์ถูพื้น พร้อมถังรีดน้ำ	14	ชุด/เปลี่ยนเมื่อชำรุด
9	ร้องเท้าบูธ และถุงมือยาง	จำนวนเพียงพอต่อการใช้งาน	
10	ผ้าสำหรับเช็ดกระจก	จำนวนเพียงพอต่อการใช้งาน	
11	ผ้าเช็ดครุภัณฑ์สำนักงาน	จำนวนเพียงพอต่อการใช้งาน	
12	ผ้าปิดจมูก	จำนวนเพียงพอต่อการใช้งาน	
13	สาลีเช็ดโทรศัพท์	จำนวนเพียงพอต่อการใช้งาน	
14	ราวสองชั้น สำหรับใช้ในการตากผ้า	2 อัน	
15	ถุงใส่ขยะสีดำ หนาและเหนียวทนทานต่อการรับน้ำหนักได้ดี ไม่ขาดง่าย ไม่บวมขนาดของถุงผู้ว่าจ้างสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมต่อการใช้งาน	$18\text{ นิ้ว} \times 20\text{ นิ้ว} = 20 \text{ ก.ก. / เดือน}$ $26\text{ นิ้ว} \times 30\text{ นิ้ว} = 20 \text{ ก.ก. / เดือน}$ $28\text{ นิ้ว} \times 30\text{ นิ้ว} = 20 \text{ ก.ก. / เดือน}$ $30\text{ นิ้ว} \times 40\text{ นิ้ว} = 20 \text{ ก.ก. / เดือน}$	
16	ขวดใส่น้ำยาล้างจาน และน้ำยาล้างมือ แบบหัวกดอย่างดี	จำนวน 4 ชุด	
17	ถังน้ำแบบหนาขนาดใหญ่ อย่างดี	14	ใบ
18	ถังน้ำแบบหนา ขนาดกลาง อย่างดี	14	ใบ

หมายเหตุ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ และเครื่องใช้ต่าง ๆ ในการทำความสะอาดทั้งหมด ต้องเป็นของใหม่ ทันสมัยและมีสภาพดี พร้อมและเหมาะสมต่อการใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ปลอดภัย

ทั้งนี้ หากเป็นอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าต้องมีสายดิน และต้องผ่านการตรวจสอบสภาพตรวจนับจำนวน และผ่านการเห็นชอบจากทางผู้ว่าจ้างก่อนเท่านั้น จึงจะสามารถนำเข้าใช้งานประจำพื้นที่ได้

3. วัสดุงานบ้านงานครัว

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดส่งวัสดุงานบ้านงานครัวให้กับผู้ว่าจ้างให้เพียงพอต่อการใช้งานอยู่ตลอดเวลา หากพบว่าผู้รับจ้างไม่สามารถจัดของตามกำหนดให้เพียงพอต่อการใช้งาน หรือของไม่ได้มาตรฐาน ตามที่กำหนด ผู้ว่าจ้างสามารถดำเนินการคิดค่าปรับในอัตรา 0.1% ของจำนวนเงินตามสัญญา หรือจนกว่าจะดำเนินการจัดให้เพียงพอต่อการใช้งาน โดยรายการดังกล่าวเป็นการประมาณการใช้งาน **ต่อเดือน**

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย
1	น้ำยาล้างจานเข้มข้นสูตรอนามัย ไม่ทิ้งสารเคมีตกค้างที่ภาชนะ เครื่องครัว และมีส่วนผสมของสารลดแรงตึงผิว (Surfactant) ที่ย่อยสลายได้ในธรรมชาติ (Biodegradable) ไม่มีกลิ่นติดจานไม่มีสารตกค้าง (คุณสมบัติเทียบเท่าไลท์ปอนเอฟ , ซันไลท์)	10	แกลลอน/เดือน

2	สเปรย์ฆ่าแมลง (มด,แมลงสาบ,ยุง) ผลิตภัณฑ์ต้องได้รับ มาตรฐานการรับรอง(คุณสมบัติเทียบเท่า ไบรท์คอน อาท)	2	กระป๋อง/เดือน
3	ฟองน้ำล้างจานแบบสองด้าน ฟองน้ำและสก็อตไบรท์ (คุณสมบัติเทียบเท่าสก็อตไบรท์)	24	ชิ้น/เดือน
4	ฟองน้ำล้างแก้วแบบมีตาข่ายหุ้มมิดชิด (คุณสมบัติเทียบเท่าสก็อตไบรท์)	24	ชิ้น/เดือน
5	กระดาดพลาสติกชนิดกล่อง แบบมีลาย สำหรับใช้ในการจัดประชุม ห้องประชุม ห้องผู้บริหาร <u>ผลิตภัณฑ์กระดาดต้องได้รับการรับรองเป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อม</u>	10	กล่อง/เดือน
6	กระดาดเช็ดมือ (สีขาว) บรรจุไม่น้อยกว่า 250 แผ่นต่อ ห่อ ความหนา 1 ชั้น (1 ลังกระดาดไม่น้อยกว่า 24 ห่อ) ขนาดไม่น้อยกว่า 23 x 31 เซนติเมตร เนื้อกระดาดเหนียวนุ่ม ไม่แข็ง ไม่เปื่อยยุ่ยง่าย ซับ ของเหลวในปริมาณมาก <u>ผลิตภัณฑ์กระดาดต้องได้รับ การรับรองเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม</u>	4	ลัง/เดือน
7	ผ้าเช็ดจาน-ชาม-แก้วน้ำ แบบซับน้ำได้ดีไม่เป็นขน (อย่างดี)	6	ผืน/เดือน
8	ผ้าเช็ดมือ ชนิดแขวน	12	ผืน/เดือน

8. บทลงโทษ การปรับ และการบอกเลิกสัญญา

8.1. กรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ให้
เป็นไปตามรายละเอียดดังนี้

(1) ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวนที่ระบุไว้ในข้อที่ 3
โดยผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างเหมา ตามจำนวนวันที่ขาด และคิดค่าปรับตามเงื่อนไขในสัญญาจ้าง

(2) ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน 3 วันติดต่อกันนอกจากผู้รับจ้าง
จะต้องรับผิดชอบตามข้อ (1) แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้ง ให้ผู้รับจ้างทราบแล้วผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่ง
พนักงานมาปฏิบัติงานให้ครบตามสัญญาภายใน 3 วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญา
ตามความในข้อนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญาได้

กรณีที่ผู้รับจ้าง/พนักงานของผู้รับจ้าง ปฏิบัติหน้าที่ไม่ครบตามที่ระบุไว้ในเงื่อนไขของผู้รับจ้างที่กำหนดไว้ใน
แต่ละงวดเดือน หลังจากเริ่มดำเนินการและกำหนดให้พนักงานของผู้รับจ้างดำเนินงานตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ หากผู้
รับจ้างไม่สามารถทำงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนด ผู้ว่าจ้ ามมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญาได้ โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้อง
ค่าเสียหายใด ๆ จากผู้ว่าจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมดูแลบังคับบัญชา ให้พนักงานทำความสะอาด ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎระเบียบข้อบังคับ
และคำสั่ง ของผู้ว่าจ้าง หากพนักงานทำความสะอาดปฏิบัติหน้าที่หย่อนยานจะต้องถูกปรับ ดังนี้

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

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

พนักงานทำความสะอาดคนใดไม่ตั้งใจปฏิบัติงาน ขัดคำสั่ง หรือฝ่าฝืนระเบียบของผู้นำจ้าง หรือมีพฤติกรรมส่อในทางทุจริต แสดงกิริยาจาไม่สุภาพ ผู้รับจ้างจะต้องไม่ให้พนักงานผู้นั้นกลับ มาปฏิบัติงานในพื้นที่ของผู้นำจ้างโดยเด็ดขาดในการทำงานถ้าเกิดความเสียหายใด ๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้นำจ้าง หรือเกิดความชำรุดบกพร่องเสียหาย หรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้นำจ้าง หรือของบุคลากรของผู้นำจ้างอันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำ หรือละเลยการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงานหรือบุคลากรของผู้รับจ้าง จะต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้นำจ้าง หรือบุคลากรของผู้นำจ้างตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้นำจ้างกำหนด

ในกรณีผู้รับจ้างเอง หรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานบกพร่องโดยทำไว้ไม่สะอาด ไม่เรียบร้อย ใช้วัสดุอุปกรณ์ หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพมาตรฐาน หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญา ข้อหนึ่งข้อใด เมื่อผู้นำจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุ อุปกรณ์ ค่าแรงงาน หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้นำจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่รีบดำเนินการแก้ไขหรือไม่ปฏิบัติภายใน 7 วัน ตามที่ผู้นำจ้าง หรือผู้แทนของผู้นำจ้างแจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ผู้นำจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

8.2 กรณีที่ผู้รับจ้างกระทำผิดสัญญาดังกล่าวข้างต้น และผู้นำจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิก ผู้รับจ้างยอมให้ผู้นำจ้างดำเนินการดังนี้

(1) ระงับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมด หรือบางส่วนตามที่ผู้นำจ้างเห็นสมควรให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่ผู้นำจ้างต้องเสียทั้งหมดโดยสิ้นเชิง เรียกค่าเสียหายใด ๆ อันพึงมีผู้นำจ้างมีสิทธิหักเงินค่าจ้างเหมาที่ยังไม่ได้จ่ายแก่ผู้นำจ้างไว้เพื่อชำระค่าเสียหายที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบตามสัญญานี้ แต่ถ้าจำนวนเงินค่าจ้างเหมาไม่เพียงพอให้หักชำระหนี้ผู้รับจ้างยินยอมให้หักจากหลักประกันสัญญาได้ทันทีอีกด้วย

(2) ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานให้สะอาดเรียบร้อยตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามสัญญา หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อยมีความประพฤติไม่เหมาะสม ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไข ขอบสรรคข้อขัดแย้งของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้นำจ้างได้แจ้งให้ทราบภายใน 7 วัน ในกรณีที่ผู้นำจ้าง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้นำจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงาน หรือเปลี่ยนวัสดุ อุปกรณ์ น้ำยา เครื่อง เครื่องมือเครื่องใช้ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามโดยไม่ทักท้วงใด ๆ ทั้งสิ้น

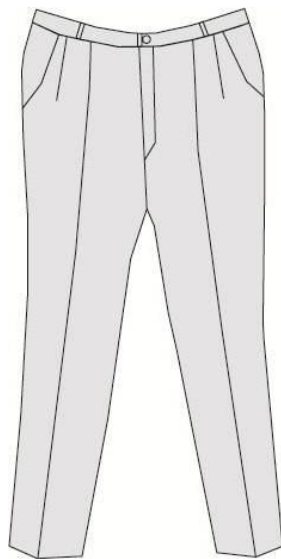
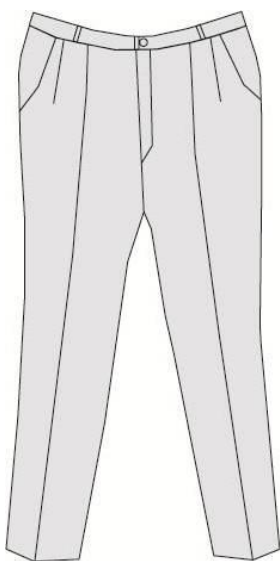
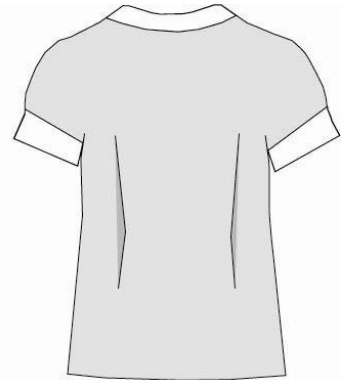
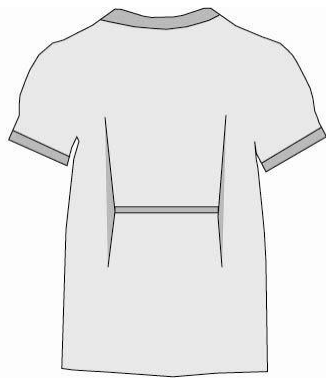
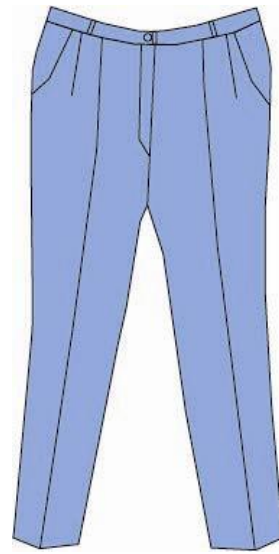
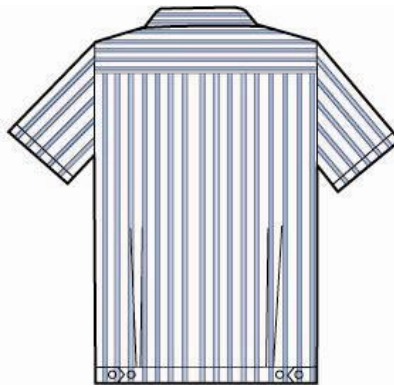
(3) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงาน หรือพนักงานของผู้รับจ้างที่มาทำงานกับผู้นำจ้างเกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้นำจ้างอีกผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานและสวัสดิการสังคม และผู้รับจ้างจะต้องชำระภาษีเงินได้ ณ ที่จ่ายตามบทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากร ผู้รับจ้างยินยอมที่จะปฏิบัติตามข้อกำหนด กฎเกณฑ์ หรือระเบียบในการปฏิบัติงานที่จะกำหนดขึ้นภายหลังก่อนเกี่ยวกับการบริการทำความสะอาดตามสัญญานี้

9. มาตรฐานการทำความสะอาด

ผู้รับจ้างจะปฏิบัติงานให้ได้ตามมาตรฐานที่ทางผู้ว่าจ้างกำหนด ดังมีรายละเอียดดังนี้

พื้นที่	รายละเอียด
1. สำนักงาน และ ห้องปฏิบัติการ	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 ถังขยะไม่มีขยะล้นออกมาหรือคราบขยะเปื้อน 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 อุปกรณ์และสถานที่ จัดเก็บ	3.1 เครื่องมืออุปกรณ์ที่ใช้งาน จะต้องมีการล้างทำความสะอาด 3.2 สถานที่จัดเก็บ จะต้องมีย้ายบ่งชี้ ระบุตามประเภทของเครื่องมือ อุปกรณ์ หรือผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด

(เอกสารแนบ 1)



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 เกลือโซเดียมและเกลือโพตัสเซียม 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	