

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานโครงการจ้างเหมาทำความสะอาด

บริเวณอาคารสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ถนนอุทองใน อาคารสำนักงานเลขาธิการ
สภาผู้แทนราษฎร ถนนประดิพัทธ์ และอาคารทิปโก้ทาวเวอร์ ชั้น ๑๖ , ๑๗ , ๑๙ และ ๒๐
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ระยะเวลา ๗ เดือน (๑ มีนาคม ๒๕๖๑ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)

๑. ความเป็นมา

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เป็นหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบในการสนับสนุน
ด้านนิติบัญญัติ มีสถานที่ทำการ ๓ แห่ง ประกอบด้วยสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ถนนอุทองใน
สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ถนนประดิพัทธ์ และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร อาคาร
ทิปโก้ทาวเวอร์ ชั้น ๑๖ , ชั้น ๑๗ , ชั้น ๑๙ และชั้น ๒๐ ซึ่งสถานที่ทำการดังกล่าวเป็นสถานที่ปฏิบัติราชการ
ของข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ และบุคลากรในสังกัด และยังเป็นสถานที่สำหรับใช้ในการรับรองและ
ให้บริการด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านนิติบัญญัติให้แก่สมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติ สมา
คมะรัฐมนตรี อาคันตุกะจากต่างประเทศ บุคคลสำคัญในวงงานรัฐสภา และประชาชนทั่วไปที่เข้าเยี่ยมชม
รัฐสภา สถานที่ทำการดังกล่าวจึงมีความสำคัญที่ต้องมีการดูแลทำความสะอาดที่มีประสิทธิภาพเพื่อให้สถานที่
มีความสะอาดเรียบร้อยอยู่เสมอ เพื่อสร้างความพึงพอใจให้แก่บุคคลที่มาใช้บริการ ดังนั้น จึงมีความจำเป็นที่
สำนักงานฯ จะต้องมีการจัดจ้างเหมาบริการทำความสะอาดที่ปฏิบัติราชการดังกล่าว เพื่อให้มาทำหน้าที่การ
ดูแลรักษาความสะอาดสถานที่ให้มีความสะอาด เรียบร้อยอยู่เสมอรวมทั้งการดำเนินการดังกล่าวต้องเป็นมิตร
กับสิ่งแวดล้อม

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้อาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีความสะอาด
เรียบร้อยอยู่ตลอดเวลา บรรลุวัตถุประสงค์ของการให้บริการด้านการอำนวยความสะดวกและการจัดเตรียม
ความพร้อมด้านสถานที่ในการรองรับการให้บริการแก่สมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติ
คณะรัฐมนตรี อาคันตุกะจากต่างประเทศ บุคคลสำคัญในวงงานรัฐสภา ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ
และบุคคลทั่วไปที่มาติดต่อราชการให้ได้รับความสะดวกสบายและความประทับใจ จึงต้องจัดหาผู้รับจ้างที่มี
ศักยภาพ ความสามารถในการประกอบการในงานทำความสะอาดโดยอย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๑. มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และมีความเข้าใจในงานบริการทำความสะอาดเป็น
อย่างดี
๒. มีทักษะในการติดต่อประสานงาน ตั้งแต่ระบบพนักงานปฏิบัติการจนถึงระดับผู้ว่าจ้าง
๓. มีทักษะในการเรียนรู้นวัตกรรมใหม่ ๆ เกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีมาปรับใช้กับงานบริการทำ
ความสะอาด

๔. ผ่านการรับรองระบบบริหารงานคุณภาพ ISO ๙๐๐๑ : ๒๐๑๕ , ระบบการจัดการคุณภาพ และสิ่งแวดล้อม ISO ๑๔๐๐๑ : ๒๐๑๕ และได้รับมาตรฐานการบริการทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมจากฝ่ายคุณภาพสิ่งแวดล้อมและห้องปฏิบัติการ กรมควบคุมมลพิษ

๓. เป้าหมาย

เพื่อให้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีความสะอาดเรียบร้อยอยู่ตลอดเวลา สร้างความประทับใจให้แก่สมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งชาติ คณะรัฐมนตรี อาคันตุกะจากต่างประเทศ บุคคลสำคัญ บุคคลในวงงานรัฐสภา ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการและประชาชนทั่วไปที่มาเยี่ยมชมรัฐสภา

๔. คุณสมบัติผู้มีสิทธิเสนอราคา

- ๔.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๔.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๔.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอ หรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๔.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๔.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๔.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๔.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- ๔.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๔.๑๐ เป็นนิติบุคคลที่มีวัตถุประสงค์เป็นผู้ประกอบกิจการด้านทำความสะอาดและมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า ๔,๔๓๖,๒๕๐- บาท (สี่ล้านสี่แสนสามหมื่นหกพันสองร้อยห้าสิบบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงานเชื่อถือ โดยสัญญาต้องมีระยะเวลาในการดำเนินการไม่น้อยกว่า ๑๒ เดือน และมีผลงานสิ้นสุดแล้วไม่เกินสามปี โดยยื่นสำเนาหนังสือรับรองผลงาน สำเนาสัญญาพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรามาพร้อมกับเอกสารประกวดราคา (ถ้ามี)

ผู้เสนอราคาที่เสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ โดยหลักการกิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา และการเสนอราคาให้เสนอราคาในนาม “กิจการร่วมค้า” ส่วนคุณสมบัติด้านผลงาน กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้ แสดงเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้าประกวดราคาได้

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ โดยหลักการนิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา เว้นแต่ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับทางราชการ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอประกวดราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นเสนอราคาได้

ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อหน่วยงานของรัฐซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบ (กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์)

๔.๑๑ ได้รับการรับรองระบบบริหารงานคุณภาพ ISO ๙๐๐๑ : ๒๐๑๕ , ระบบการจัดการคุณภาพและสิ่งแวดล้อม ISO ๑๔๐๐๑ : ๒๐๑๕ และได้รับมาตรฐานการบริการทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมจากฝ่ายคุณภาพสิ่งแวดล้อมและห้องปฏิบัติการ กรมควบคุมมลพิษ โดยให้ยื่นสำเนาพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง และประทับตราพร้อมกับเอกสารประกวดราคา (ถ้ามี)

๔.๑๒ ผู้เสนอราคาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e – GP) ของกรมบัญชีกลาง

๔.๑๓ ผู้เสนอราคาซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e – GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๔.๑๔ ผู้เสนอราคาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๔.๑๕ ผู้เสนอราคาซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๕. ขอบเขตของงาน

รายละเอียดการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ถนนอุทองใน สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ถนนประดิพัทธ์ และสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร อาคารทิปโก้ทาวเวอร์ ชั้น ๑๖ , ๑๗ , ๑๘ และชั้น ๒๐ ตามเอกสารแนบ

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลา ๗ เดือน เริ่มวันที่ ๑ มีนาคม - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

๗. วงเงินในการจัดหา ๘,๘๗๒,๕๐๐.- บาท (แปดล้านแปดแสนเจ็ดหมื่นสองพันห้าร้อยบาทถ้วน)

ลงวันที่ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๐

(ลงชื่อ) 

(นายสุชาติ โรจน์ทองคำ)

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสำนักรักษาความปลอดภัย

รายละเอียดของงานโครงการจ้างเหมาทำความสะอาด
บริเวณอาคารสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ถนนอุทองใน อาคารสำนักงานเลขาธิการ
สภาผู้แทนราษฎร ถนนประดิพัทธ์ และอาคารทิปโก้ทาวเวอร์ ชั้น ๑๖ , ๑๗ , ๑๙ และ ๒๐
ระยะเวลา ๗ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

๑. ขอบเขตของงาน

การจ้างเหมาบริการทำความสะอาดของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีขอบเขตของงานจ้าง ดังนี้

๑.๑ สถานที่และจำนวนพนักงานที่ใช้ในการดำเนินงาน

- | | |
|---|-------------|
| - สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ถนนอุทองใน | จำนวน ๕๖ คน |
| - สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ถนนประดิพัทธ์ | จำนวน ๑๕ คน |
| - สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร อาคารทิปโก้ทาวเวอร์
(ชั้น ๑๖ , ชั้น ๑๗ , ชั้น ๑๙ และชั้น ๒๐) | จำนวน ๔ คน |

รวมมีพนักงานทำความสะอาดทั้งสิ้น จำนวน ๗๕ คน

๑.๑.๑ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ถนนอุทองใน (พื้นที่ประมาณ

๓๕,๗๘๑.๑๐ ตารางเมตร) พนักงานทำความสะอาดประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|-------------|
| - ผู้จัดการโครงการ | จำนวน ๑ คน |
| - หัวหน้าพนักงานทำความสะอาด | จำนวน ๑ คน |
| - พนักงานทำความสะอาด | จำนวน ๕๔ คน |

รวมจำนวนพนักงานทั้งสิ้น จำนวน ๕๖ คน

พื้นที่ในการทำความสะอาด ดังนี้

๑.๑.๑.๑ อาคารรัฐสภา ๑ (พื้นที่อาคารรัฐสภา ๑ จำนวน ๑๑,๒๐๒.๐๙ ตร.ม.)

มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๒๑ คน ดังนี้

(๑) ชั้นที่ ๑ (พื้นที่รวม ๓,๕๗๐.๐๕ ตร.ม. ประกอบด้วย ๑) ห้องทำงาน ๒,๐๒๑.๒๑ ตร.ม. ๒) ห้องผู้บริหาร ห้องโถง ทางเดิน บันได ๑,๕๔๘.๘๔ ตร.ม.) มีพนักงานทำความสะอาด (ประจำจุด) จำนวน ๘ คน ดังนี้

- | | |
|--|------------|
| - ศูนย์ให้บริการสมาชิก ห้องเจ้าหน้าที่ | จำนวน ๑ คน |
| ประสานงานกรรมการ และห้องผู้บริหาร | |
| - บริเวณห้องโถง ลิฟต์โดยสาร | จำนวน ๒ คน |
| และสะพานปลา | |

/ห้องทำงาน...



๑.๒.๒ รายการวัสดุและอุปกรณ์ที่ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาในการทำความสะอาด มี
ดังนี้

๑.๒.๒.๑ วัสดุและอุปกรณ์ที่ผู้รับจ้างต้องส่งมอบทุก ๑ เดือน

ที่	รายการ	หน่วย	ถ.อยู่ทองใน	ถ.ประติพัทธ์	อาคารทิปโก้
๑	สก็อตไบรท์	อัน	๗๐	๓๐	-
๒	ถุงดำ ขนาด ๑๘x๒๐ นิ้ว	แพ็ค	๑๐๐	๕	-
๓	ถุงดำ ขนาด ๒๔x๒๘ นิ้ว	แพ็ค	๑๐๐	๑๕	๑๐
๔	ถุงดำ ขนาด ๓๐x๔๐ นิ้ว	แพ็ค	๘๐	๑๕	-
๖	ถุงดำ ขนาด ๓๖x๔๕ นิ้ว	แพ็ค	๗๐	๑๐	๑๐
๗	ถุงใส ขนาด ๒๔x๓๐ นิ้ว	แพ็ค	๒๕	๑๐	-
๘	ถุงใส่ผ้าอนามัย	แพ็ค	๒๕	๑๐	๕
๑๐	ผ้าไมโครไฟเบอร์	ผืน	๒๐	-	-
๑๑	ถุงมือ	คู่	๕๐	๑๒	-
๑๒	แผ่นขัดพื้นสีแดง	แผ่น	๕	๕	-
๑๓	แผ่นขัดพื้นสีดำ	แผ่น	๕	๕	-
๑๔	แผ่นบอนเนท	แผ่น	๕	-	-
๑๕	ไม้กวาด กทม.	อัน	๑๕	๕	-
๑๖	ผ้ามือบสีขาว	ผืน	๑๕	๕	-
๑๗	ผ้ามือบสีน้ำเงิน	ผืน	๑๕	-	-

๑.๒.๒.๒ วัสดุและอุปกรณ์ที่ผู้รับจ้างต้องส่งมอบสองครั้ง

- ส่งมอบเดือนมีนาคม ๒๕๖๑ และส่งมอบเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๑

ที่	รายการ	หน่วย	ถ.อยู่ทองใน	ถ.ประติพัทธ์	อาคารทิปโก้
๑	ไม้มือบ	อัน	๑๕	๑๐	-
๒	ไม้กวาดอ่อน	อัน	๔๐	๒๐	๑๐
๓	ผ้าเช็ดโต๊ะ (ผ้าขนหนู)	ผืน	๑๕๐	๒๕	๒๐
๔	ที่ตักขยะ	อัน	๒๕	๑๐	๕
๕	ถังน้ำ	ใบ	๒๐	๑๐	๕

ที่	รายการ	หน่วย	ถ.อุ้งทองใน	ถ.ประติพัทธ์	อาคารทิปโก้
๗	ไม้กวาดหยากไย่	อัน	๒๐	๑๐	-
๘	แปรงซักผ้า	อัน	๒๕	๑๕	-
๙	ไม้ดันฝุ่น	อัน	๑๐	๕	-
๑๐	ผ้าดันฝุ่น	ผืน	๑๐	๕	-
๑๑	ไม้ปัดชักโครก	อัน	๕๐	๒๐	-
๑๒	ไม้กวาดขนไก่	อัน	๓๐	๑๕	๕
๑๓	แปรงขัดโถส้วม	อัน	๓๐	๑๕	-
๑๔	ชุดกรีดกระจก	ชุด	๑๐	๕	๑
๑๕	แปรงด้ามยาว	อัน	๕๐	๑๕	*
๑๖	ถังดำใบใหญ่	ใบ	๒๐	๑๐	-
๑๗	ถังน้ำเหลี่ยมกรีดกระจก	ใบ	๒๐	๕	๕

๑.๒.๓ รายการเคมีภัณฑ์ในการทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างต้องส่งมอบทุก ๑ เดือน

ที่	รายการ	หน่วย	ขนาด	ถ.อุ้งทองใน	ถ.ประติพัทธ์	อาคารทิปโก้
๑	น้ำยาล้างห้องน้ำ	แกลลอน	๓.๘ ลิตร	๒๕	๑๐	-
๒	น้ำยาคำจัดสนิม	แกลลอน	๓.๘ ลิตร	๑๕	๘	-
๓	น้ำยาฆ่าเชื้อโรค	แกลลอน	๓.๘ ลิตร	๒๐	-	-
๔	สบู่เหลวล้างมือ	แกลลอน	๓.๘ ลิตร	๒๕	๑๐	๕
๕	น้ำยาทำความสะอาดพื้น ประจำวัน	แกลลอน	๓.๘ ลิตร	๒๕	๘	๔
๘	น้ำยาปิดเงาพื้น	แกลลอน	๓.๘ ลิตร	๑๐	-	-
๑๐	น้ำยาเช็ดกระจก	แกลลอน	๓.๘ ลิตร	๑๖	๑	-
๑๑	น้ำยาเช็ดสแตนเลส	แกลลอน	๓.๘ ลิตร	๔	-	-
๑๒	น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์	แกลลอน	๓.๘ ลิตร	๒๕	๒	๔
๑๕	น้ำยาปรับผ้านุ่ม	แกลลอน	๓.๘ ลิตร	๖	๕	๔
๑๖	น้ำยาอเนกประสงค์	แกลลอน	๓.๘ ลิตร	๖	-	-
๑๗	น้ำยาล้างจาน	แกลลอน	๓.๘ ลิตร	๖	๕	-
๒๑	ผงซักฟอก	กิโลกรัม		๕๐	๒๕	-

ที่	รายการ	หน่วย	ขนาด	ถ.อุ้งทองใน	ถ.ประติพัทธ์	อาคารทิปโก้
๒๒	สเปรย์ปรับอากาศ	กระป๋อง		๖๐	๒๐	-
๒๓	สเปรย์ปรับอากาศ อัตโนมัติ	กระป๋อง		๕๕	-	-
๒๔	กระดาษชำระชนิดม้วน ใหญ่	ลัง		๔๐ และให้มี ใช้ตลอดเวลา	๒๕ และให้มี ใช้ตลอดเวลา	๑๓ และให้มี ใช้ตลอดเวลา
๒๕	กระดาษเช็ดมือชนิดแผ่น	ลัง		๗๐ และให้มี ใช้ตลอดเวลา	๓๐ และให้มี ใช้ตลอดเวลา	๙ และให้มีใช้ ตลอดเวลา

๑.๒.๓ รายการเคมีภัณฑ์ในการทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างต้องส่งมอบสองครั้ง
- ส่งมอบเดือนมีนาคม ๒๕๖๑ และส่งมอบเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๑

ที่	รายการ	หน่วย	ขนาด	ถ.อุ้งทองใน	ถ.ประติพัทธ์	อาคารทิปโก้
๑	น้ำยาซักพรม	แกลลอน	๓.๘ ลิตร	๑๖	๑	๔
๒	น้ำยาลอกแวกซ์	แกลลอน	๓.๘ ลิตร	๑๒	-	-
๓	น้ำยาเคลือบเงาพื้น	แกลลอน	๓.๘ ลิตร	๒๐	-	-
๔	น้ำยาเช็ดทองเหลือง	กระป๋อง		๖	-	-
๕	น้ำยาดันฝุ่น	แกลลอน	๓.๘ ลิตร	๔	๑	-

หมายเหตุ ๑. รายการวัสดุ อุปกรณ์และเคมีภัณฑ์ดังกล่าวข้างต้นต้องมีคุณภาพได้มาตรฐานอุตสาหกรรม (มอก.)

๒. ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ และเคมีภัณฑ์ดังกล่าวข้างต้นให้เพียงพอสำหรับการใช้งานและให้อยู่ในสภาพใหม่พร้อมใช้งานตลอดเวลา

๓. น้ำยาทำความสะอาดทุกชนิดจะต้องเป็นชนิดเดียวกัน ยี่ห้อเดียวกันตามที่ได้เสนอให้กับคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาเพื่อประกอบการพิจารณา และจะต้องเป็นของใหม่ ไม่เสื่อมคุณภาพ เป็นผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่ไม่มีส่วนผสมของสารอันตราย พร้อมแนบหลักฐานยืนยันส่วนผสมของผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด โดยจะต้องไม่มีสารอันตรายที่ห้ามใช้ในสารทำความสะอาดตามรายชื่อสารอันตราย ที่ห้ามใช้ในสารทำความสะอาด ดังนี้

รายชื่อสารอันตรายที่ห้ามใช้ในสารทำความสะอาด	
๑. Phosphonates	๒๐. Alkylphenol
๒. Nitriotriacetic Acid (NTA)	๒๑. Dimethylsilicon Copolymers
๓. Cyclohexanone	๒๒. Fatty Acid Salts of Di/Triethanolamine
๔. Hexane	๒๓. Branched Carboxylic Acids and Alcohols
๕. Methanol	๒๔. Quaternary Protein Hydrolysate
๖. I-Butanol	๒๕. PEG Esters of Branched Carboxylic Acids
๗. N-Butanol	๒๖. Sulfuric Acid
๘. T-Butanol	๒๗. Sulphonic Acid
๙. Dearomatised White Sprit , D 100	๒๘. ฟอสเฟต เกลือโซเดียมและเกลือโปตัสเซียม
๑๐. Dearomatised White Sprit , D 70	เกิน ๐.๕% ของน้ำหนักทั้งหมดของฟอสฟอรัส
๑๑. Cyclohexanol	ในผลิตภัณฑ์
๑๒. Decane	๒๙. ฟอรัมาลดีไฮด์ (formaldehyde) เกินร้อยละ ๒
๑๓. Heptane	๓๐. สารหนู (arsenic) เกิน ๐.๕ mg/l
๑๔. I-Paraffins	๓๑. ตะกั่ว (lead) เกิน ๐.๕ mg/l
๑๕. Methyl Isobuty1 Ketone , MIBK	๓๒. แคดเมียม (cadmium) เกิน ๐.๑ mg/l
๑๖. Higher Aromate เช่น Mesitylene	๓๓. โครเมียม (chromium) เกิน ๐.๕ mg/l
๑๗. Chlorinated Hydrocarbons	๓๔. ปรอท (mercury) เกิน ๐.๕ mg/l
๑๘. Toluene	๓๕. ซีลีเนียม (selenium) เกิน ๐.๐๒ mg/l
๑๙. Halogenated Organic Solvents	๓๖. นิกเกิล (nickel) เกิน ๐.๕ mg/l

๔. ภาชนะสำหรับใช้ในห้องน้ำต้องมีลักษณะ ดังนี้

๔.๑ ภาชนะชำระจัมโบ้ ต้องมีขนาดความยาวไม่น้อยกว่า ๖๐๐ เมตร/ม้วน และมีขนาดบรรจุ ๑๒ ม้วน/ลัง

๔.๒ ภาชนะเช็ดมือ (ชนิดสองชั้น) ต้องมีขนาดไม่น้อยกว่า ๒๔ x ๒๑ ซม. และมีขนาดบรรจุ ๒๔ ห่อ/ลัง

๕. ผู้รับจ้างต้องส่งวัสดุ อุปกรณ์ และเคมีภัณฑ์ดังกล่าวข้างต้นภายในวันที่ ๗ ของทุกเดือน

๖. จำนวนวัสดุ อุปกรณ์และน้ำยาทำความสะอาดที่กำหนดเป็นการประมาณการเท่านั้น หากไม่เพียงพอต่อการใช้งานจริงผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องจัดส่งเพิ่มเติมโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มจากผู้ว่าจ้างแต่อย่างใด

๗. น้ำยาทำความสะอาดจะต้องเป็นผลิตภัณฑ์ที่ผลิตในปีปัจจุบัน

/๑.๓ รายละเอียด...

6

๑.๓ รายละเอียดของงาน

๑.๓.๑ พนักงานของผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดภายในสำนักงาน ดังนี้

๑.๓.๑.๑ ทำความสะอาดพื้นโดยการปัด กวาด เช็ดถู และเก็บขยะในแต่ละชั้น
ทุกวันให้สะอาดเรียบร้อย

๑.๓.๑.๒ ทำการดูดฝุ่นพื้นที่ที่เป็นพรมให้สะอาดเรียบร้อยอยู่เป็นประจำตาม
แผนงานที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และทำการซักพรมไม่น้อยกว่าปีละ
๒ ครั้ง

๑.๓.๑.๓ ทำความสะอาดห้องโถง ห้องประชุม ห้องทำงาน บันไดลิฟต์
ลานจอดรถ ผนัง เพดาน ประตู หน้าต่าง ระเบียง กระจก และบริเวณภายในรัฐสภาให้เรียบร้อย

๑.๓.๑.๔ เก็บรวบรวมขยะให้สะอาดเรียบร้อยและนำไปทิ้งยังสถานที่
ที่สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรจัดเตรียมไว้

๑.๓.๑.๕ การขัดล้างทำความสะอาดพื้นที่เป็นกระเบื้องยางและหินขัด การขัดล้าง
ให้ใช้น้ำยาลอกน้ำยาเคลือบเงา และหลังจากขัดล้างเสร็จแล้วต้องลงน้ำยาเคลือบเงาทุกครั้ง โดยคณะกรรมการ
ตรวจรับพัสดุเป็นผู้สั่งให้ดำเนินการ และผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

๑.๓.๒ พนักงานของผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดห้องสุขา ดังนี้

๑.๓.๒.๑ ทำความสะอาดพื้น ผนังกระเบื้อง กระจก เครื่องสุขภัณฑ์ และ
อุปกรณ์ต่าง ๆ เช่น ประตู ช่องระบายอากาศ ภายในห้องสุขาให้มีความสะอาดเรียบร้อยตลอดเวลา โดยต้อง
ดูแลทำความสะอาดทุก ๆ ๑๕ นาที

๑.๓.๒.๒ จัดให้มีวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ภายในห้องสุขาให้
เพียงพอและเหมาะสมต่อการใช้งาน

๑.๓.๓ พนักงานของผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดผนังกระจก ดังนี้

ผนังกระจกภายในและภายนอกอาคาร ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานเข้าทำความสะอาด
สะอาดทุกวันทำการ

๑.๓.๔ พนักงานของผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดอื่น ๆ ดังนี้

๑.๓.๔.๑ ลิฟต์ภายในอาคารต่าง ๆ ต้องทำความสะอาดพื้น ผนัง ประตูภายใน
- ภายนอก ร่องประตู และอื่น ๆ ให้สะอาดเรียบร้อยตลอดเวลา สำหรับส่วนที่เป็นโลหะสแตนเลสให้ใช้น้ำยา
ขัดสแตนเลสเช็ดทำความสะอาด

๑.๓.๔.๒ ทำความสะอาดพื้น ผนัง อาคารรัฐสภา รวมทั้งบันได และราวบันได
โดยการปัดกวาด ฝุ่น และหยากไย่ตามที่สูงให้สะอาดเรียบร้อย และขัดล้างพื้นไม่น้อยกว่าปีละ ๖ ครั้ง หรือ
ตามที่รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑.๓.๔.๓ ทำความสะอาดพื้นทางเดินเชื่อมอาคาร โดยการปัดฝุ่น หยากไย่ตาม
ผนังและเพดานให้สะอาดเรียบร้อยตลอดเวลา

/๑.๓.๔.๔ ที่เขียน...

๑.๓.๔.๔ ที่เช็บบูหรีต้องเก็บและทำความสะอาดที่เช็บบูหรีให้สะอาดเรียบร้อยตลอดเวลา

๑.๓.๔.๕ ทำความสะอาดตู้ดับเพลิงโดยการเช็ดฝุ่นให้สะอาดเรียบร้อย

๑.๓.๔.๖ ทำความสะอาดพื้นพุดบาททางเดินรอบบริเวณรัฐสภาทั้งหมดให้สะอาดเรียบร้อยตลอดเวลา และให้ทำการขัดล้างทำความสะอาดไม่น้อยกว่าปีละ ๔ ครั้ง

๑.๓.๔.๗ ซักและเปลี่ยนผ้าปูที่นอนภายในห้องนอนที่เป็นเรือนนอนของเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา

๑.๓.๔.๘ คัดแยกขยะที่ทิ้ง (บริเวณโรงเก็บขยะ) โดยแยกขยะใส่ถุงแบ่งตามประเภทของขยะ โดยให้ทำการแยกขยะเป็นประจำทุกวัน

๑.๔ หน้าทีและความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๑.๔.๑ การทำความสะอาดประจำวัน (วันจันทร์ - วันศุกร์ เริ่มตั้งแต่เวลา ๐๖.๓๐ - ๑๖.๓๐ นาฬิกา) มีขอบเขตหน้าที่การปฏิบัติงาน ดังนี้

๑.๔.๑.๑ เช็ด ถู ปิดฝุ่นโดยใช้น้ำยาทำความสะอาดตามชั้นวางของ ตู้ เก้าอี้ และโต๊ะต่าง ๆ ไม่น้อยกว่าวันละ ๔ ครั้ง

๑.๔.๑.๒ เก็บรวบรวมขยะนำไปทิ้งในที่ที่จัดเตรียมไว้ไม่น้อยกว่าวันละ ๔ ครั้ง เปลี่ยนถุงรองในถังขยะไม่น้อยกว่าวันละ ๑ ครั้ง และทำความสะอาดถังขยะด้วยน้ำยาทำความสะอาดทุกวัน

๑.๔.๑.๓ ทำความสะอาดประตู กระจก กระจกหน้าต่าง และกระจกบริเวณที่อยู่ใกล้การสัมผัสทุกแห่งด้วยน้ำยาเช็ดกระจกไม่น้อยกว่าวันละ ๑ ครั้ง

๑.๔.๑.๔ ทำความสะอาดโต๊ะรับแขก เก้าอี้ และโซฟารับแขกด้วยน้ำยาทำความสะอาดที่นั่งพักคอยไม่น้อยกว่าวันละ ๔ ครั้ง

๑.๔.๑.๕ ทำความสะอาดห้องสุขาโดยการล้างและขัดพื้นห้องน้ำ อ่างล้างน้ำ กระจกเงา ฝาผนัง ประตูและผนังกันห้อง เครื่องสุขภัณฑ์ต่างๆ ด้วยน้ำยาทำความสะอาดแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุพร้อมทั้งดับกลิ่นและฆ่าเชื้อโรคโดยให้มีความสะอาดและมีบรรยากาศหอมสดชื่นอยู่ตลอดเวลา ดูแลใส่กระดาษชำระ สบู่เหลวให้มีใช้งานตลอดเวลา รวมทั้งจัดเก็บขยะภายในห้องน้ำไปทิ้งในที่ที่กำหนด

๑.๔.๑.๖ ทำความสะอาดพื้นทั้งหมดและบริเวณทางเดินร่วมภายในอาคาร (ทางเชื่อมอาคารรัฐสภาต่างๆ) ไม่น้อยกว่าวันละ ๔ ครั้ง พื้นที่เป็นหินขัด หินแกรนิต และกระเบื้องยางให้ขัดฝุ่น ปิดเงาด้วยเครื่องขัดพื้นด้วยน้ำยาไม่น้อยกว่าวันละ ๑ ครั้ง

๑.๔.๑.๗ ทำความสะอาดพรม ดูดฝุ่นพรมทั้งหมด รวมทั้งบริเวณภายใต้เฟอร์นิเจอร์ที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ง่าย

๑.๔.๑.๘ ทำความสะอาดลิฟต์โดยสาร ประตูลิฟต์ และภายในลิฟต์ด้วยน้ำยาทำความสะอาด

/๑.๔.๑๙ ทำความ...

๑.๔.๑.๙ ทำความสะอาดบริเวณบันได ตลอดจนราวบันไดขึ้น - ลง ภายในอาคารด้วยน้ำยาทำความสะอาด รวมทั้งดูดฝุ่นพรมและเก็บขยะไม่น้อยกว่าวันละ ๔ ครั้ง

๑.๔.๑.๑๐ ทำความสะอาดภายนอกอาคารรัฐสภาทั้งหมด เช่น บริเวณลานพระบรมราชานุสาวรีย์รัชกาลที่ ๗ ศาลพระสยามเทวาธิราช อาคารจอดรถสองชั้น ที่พักคนขับรถ เป็นต้น อย่างสม่ำเสมอไม่น้อยกว่าวันละ ๔ ครั้ง

๑.๔.๑.๑๑ รายงานผลสิ่งของหรืออุปกรณ์ที่ชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้น เมื่อเกิดความชำรุดหรือเสียหาย เช่น กระจกแตก อ่างล้างน้ำชำรุด หรือสิ่งของต่าง ๆ เกิดความเสียหาย เป็นต้น

๑.๔.๑.๑๒ ทำความสะอาดตามห้องทำงานข้าราชการให้สะอาดอยู่ตลอดเวลา

๑.๔.๑.๑๓ ซักและเปลี่ยนผ้าปูที่นอน รวมถึงการทำมาสะอาดภายในห้องนอนพักเวรรักษาการณ์อาคารเรือนนอนเจ้าหน้าที่ตำรวจรัฐสภา

๑.๔.๑.๑๔ จัดพนักงานทำความสะอาดเก็บขยะ ใบไม้ หรือสิ่งสกปรกต่าง ๆ อย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง

๑.๔.๑.๑๕ เก็บกันบูหรืออย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง และเปลี่ยนทรายในที่เขี่ยบูหรือเมื่อทรายสกปรก

๑.๔.๑.๑๖ ทำความสะอาด ดูดฝุ่นพรม และเก็บขยะตามห้องประชุม กรรมการธิการ และห้องประธานกรรมการ ใช้น้ำยาทำความสะอาดพร้อมทั้งดับกลิ่น โดยให้มีความสะอาดและมีบรรยากาศหอมสดชื่นอยู่เสมอตลอดเวลา โดยต้องดำเนินการไม่น้อยกว่าวันละ ๒ ครั้ง (เช้า-บ่าย)

๑.๔.๑.๑๗ ทำความสะอาด และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุมอบหมาย

๑.๔.๒ การทำความสะอาดประจำสัปดาห์ (วันเสาร์เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ นาฬิกา) มีขอบเขตหน้าที่การปฏิบัติงาน ดังนี้

๑.๔.๒.๑ เก็บฝุ่น ปิดหยากไย่ตามเพดาน ฝาผนัง และชอกมุมต่าง ๆ

๑.๔.๒.๒ ทำความสะอาดห้องโถง ที่นั่งพัก และแผ่นป้ายชื่อต่าง ๆ

๑.๔.๒.๓ ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ด้วยน้ำยาทำความสะอาด

๑.๔.๒.๔ ทำความสะอาดรอยเปื้อนบนพรมให้สะอาด พร้อมดูดฝุ่นพรมให้ทั่ว รวมทั้งตามขอบมุมต่าง ๆ

๑.๔.๒.๕ ทำความสะอาดกระจก ขอบกระจกภายในทั้งหมดด้วยน้ำยาเช็ดกระจก

๑.๔.๒.๖ ทำความสะอาดภายในห้องสุขาทั้งหมดโดยการล้างด้วยน้ำยาทำความสะอาดและขัดด้วยแปรงด้วยน้ำยากำจัดคราบสิ่งสกปรก

๑.๔.๒.๗ ทำความสะอาดถังใส่ขยะด้วยน้ำยาทำความสะอาด

/๑.๔.๒.๘ ทำความ...

ระบายน้ำ

๑.๔.๒.๘ ทำความสะอาดบริเวณนอกชานภายนอกอาคาร และบริเวณรางท่อ

๑.๔.๒.๙ ทำความสะอาดอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุมอบหมาย

๑.๔.๓ การทำความสะอาดประจำเดือน

๑.๔.๓.๑ ทำความสะอาดกระจกทั้งภายในและภายนอกอาคารทั้งหมด

๑.๔.๓.๒ ขัดเงาส่วนที่เป็นโลหะ

๑.๔.๓.๓ ทำความสะอาดผนังขอบประตูที่ทำด้วยไม้ อลูมิเนียมตามที่ต่าง ๆ

ภายในอาคาร

๑.๔.๓.๔ ทำความสะอาดเก้าอี้ที่บุด้วยหนังเทียมหรือหนังแท้ด้วยน้ำยาทำความสะอาดหนังเทียมหรือหนังแท้ที่มีอยู่ภายในอาคารรัฐสภา ๑ และอาคารรัฐสภา ๓ และทุกๆ ห้องที่มีเฟอร์นิเจอร์ดังกล่าว

๑.๔.๓.๕ ทำความสะอาดพรมโดยการใช้เครื่องตะกรูยพรม

๑.๔.๓.๖ ทำความสะอาดทางเชื่อมอาคารรัฐสภา ๑ กับอาคารรัฐสภา ๒ และอาคารรัฐสภา ๑ กับอาคารรัฐสภา ๓

๑.๔.๓.๗ ทำความสะอาดอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุมอบหมาย

๑.๔.๔ การทำความสะอาดประจำทุก ๆ ๔ เดือน

๑.๔.๔.๑ ล้างพื้น ลอกแว็กซ์ด้วยน้ำยาลอกแว็กซ์ เคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยาเคลือบเงา ขัดเงาพื้น ด้วยเครื่องโดยใช้น้ำยาเคลือบเงาพื้นให้เหมาะสมกับวัสดุพื้น

๑.๔.๔.๒ ทำความสะอาดซีกพรมโดยการซีกพรมตามห้องต่าง ๆ ด้วยเครื่องซีกพรม

๑.๔.๔.๓ ทำความสะอาดหลอดไฟและโคมไฟแสงสว่าง

๑.๔.๔.๔ ทำความสะอาดผ้าม่าน (โดยการซัก) ทุกจุด

๑.๔.๔.๕ ทำความสะอาดกระจกและผนังด้านนอกอาคารรัฐสภา ๑ อาคารรัฐสภา ๓ และทางเชื่อมอาคารรัฐสภา ๑ กับอาคารรัฐสภา ๒ และอาคารรัฐสภา ๑ กับอาคารรัฐสภา ๓

๑.๔.๔.๖ ทำความสะอาดพื้นลานพระบรมราชานุสาวรีย์ รัชกาลที่ ๗ (ลานหินอ่อน) ด้วยการใช้น้ำยาทำความสะอาดหินอ่อน และดำเนินการเคลือบเงาพื้นหินอ่อนด้วยน้ำยา

๑.๔.๔.๗ ทำความสะอาดอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุมอบหมาย

/๑.๔.๕ การทำ...

๑.๔.๕ การทำความสะอาดกรณีพิเศษ

กรณีผู้ว่าจ้างมีเหตุจำเป็นที่จะให้ทำความสะอาดเป็นพิเศษเพิ่มเติมจากรายละเอียดข้างต้น หรือให้พนักงานทำความสะอาดปฏิบัติหน้าที่นอกเหนือจากการปฏิบัติหน้าที่ตามปกติ เช่น การปฏิบัติหน้าที่นอกเวลาราชการ หรือในวันหยุดราชการ ผู้ว่าจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือ เว้นแต่กรณีจำเป็นเร่งด่วนหรือเป็นภารกิจต่อเนื่อง ผู้ว่าจ้างจะไม่มีหนังสือแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าก็ได้ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้างใดๆ หรือค่าล่วงเวลา หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ เพิ่มเติมกับผู้ว่าจ้าง

๒. มาตรฐานของงาน

๒.๑ การทำความสะอาดพื้น

๒.๑.๑ การปิดกวาดหรือดูดฝุ่น

ให้ปิดกวาดหรือดูดฝุ่นพื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องโถง ทางเดินบันไดให้สะอาดปราศจากเศษผงโดยใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปิดกวาด เว้นแต่พื้นที่เป็นพรมให้ใช้แปรงปิดหรือเครื่องดูดฝุ่นหากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิม โดยไม่ให้เกิดความเสียหายแก่พื้น หรือเฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงาน ฝุ่นละอองและขยะให้นำไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๒.๑.๒ การถูด้วยมือ

หลังจากการทำความสะอาดตามข้อ ๒.๑.๑ แล้ว ให้ถูพื้นที่ต่างๆ ด้วยมือชุบน้ำบิดหมาดๆ มือบที่นำมาใช้งานต้องเป็นมือที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีคราบสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้น หรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้ รวมถึงการขจัดรอยหรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้นซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย สำหรับพื้นที่ที่เป็นพรมให้ลบรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาตามความเหมาะสม

หลังจากเช็ดถูพื้นแล้ว บริเวณพื้นที่ต่าง ๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผงฝุ่นละอองและไม่มีรอยเหียงของมือติดอยู่ตามขอบกำแพง ฝาผนัง เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงานและไม่มี ความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นจากการทำงานดังกล่าว

๒.๑.๓ การลงน้ำยาขัดพื้นและน้ำยาเคลือบเงาพื้น

การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากดำเนินการตามข้อ ๒.๑.๑ และ ๒.๑.๒ แล้ว และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องระวังไม่ให้ฝาผนัง หรือขอบกำแพงเปราะเป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย

๒.๑.๔ การขัดพื้นและการขัดเงา

ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้น หรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ให้ผู้รับจ้างพิจารณาเลือกใช้เครื่องใช้ วัสดุ และอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย หรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้น

๒.๑.๕ การลอกพื้น และเคลือบพื้นด้วยน้ำยา

การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้ผิวสะอาดปราศจากตำหนิและริ้วรอย มีความสวยงามทนทานนั้น ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้เมื่อทำการลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา ให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัวและเครื่องใช้สำนักงานที่เคลื่อนย้ายได้ด้วยหลังจากน้ำยาแห้งดีแล้วให้ขัดพื้นให้สะอาดและนำเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

๒.๒ การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน

ให้ปิดกวาด เช็ดถู เครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร ฯลฯ และเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ รวมทั้งรูปภาพแขวนฝาผนัง และปฏิมากรรมให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุม คราบสกปรก และริ้วรอยต่าง ๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้น้ำกลับเข้าที่เดิมเมื่องานแล้วเสร็จโดยไม่เกิดความเสียหายใด ๆ

๒.๓ การทำความสะอาดฝาผนังและฝ้าเพดาน

ให้ปิดกวาด เช็ดถู ดูดฝุ่น ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุมคราบสกปรก หรือรอยต่าง ๆ และไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในขั้นนี้ให้รวมถึงประตูหน้าต่าง ขอบประตู และฝาผนังใต้หน้าต่างด้วย และให้ระมัดระวังเป็นพิเศษสำหรับฝาผนังไม้บุด้วยกระสอบป่านและวัสดุกันเสียงสะท้อน รวมทั้งฝ้าเพดานที่ใช้วัสดุกันเสียงสะท้อน

๒.๔ การทำความสะอาดกระจก

ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อนแล้วล้างด้วยน้ำและเช็ดให้แห้ง ให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ตาหนิ หรือรอยสัมผัส (ห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก)

๒.๕ การทำความสะอาดม่าน

การทำความสะอาดม่านให้ใช้แปรงปัดฝุ่นหรือใช้เครื่องดูดฝุ่นดูดฝุ่นละอองและคราบสกปรกให้สะอาด โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ การทำความสะอาดม่านปรับแสงให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาด ๆ เช็ดคราบสกปรกหรือใช้เครื่องดูดฝุ่นดูดฝุ่นละอองและคราบสกปรกให้สะอาด โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

๒.๖ การทำความสะอาดพรม

ให้ใช้เครื่องดูดฝุ่นดูดฝุ่นละอองและคราบสกปรกออกให้สะอาด กรณีมีคราบสกปรกฝังในเส้นใยพรมให้ใช้น้ำยาสำหรับทำความสะอาดพรมเช็ดถูคราบสกปรกออกและดูดซ้ำด้วยเครื่องดูดฝุ่นให้สะอาด และแห้งห้ามใช้น้ำผสมผงซักฟอกทำความสะอาดโดยเด็ดขาด

๒.๗ การทำความสะอาดโคมไฟและหลอดไฟ

ให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรกและให้ทำด้วยความระมัดระวังหากมีการถอดมาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

๒.๘ การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ

ส่วนประกอบใด ๆ ในอาคารที่เป็นโลหะ ให้ดูแลรักษาให้เงางามอยู่เสมอและไม่มีคราบสนิมจับ

๒.๙ ในกรณีที่รายละเอียดนี้มิได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้

ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงาน หรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

๓. ความรับผิดชอบอื่น ๆ ของผู้รับจ้าง

๓.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานที่เป็นผู้ประกันตนตามกฎหมายแรงงานพร้อมจัดเตรียมรายชื่อสำเนาบัตรประชาชน ประวัติของพนักงานทั้งหมดโดยละเอียด พร้อมรูปถ่ายขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป ไว้ให้พร้อมเพื่อส่งต่อผู้ว่าจ้างก่อนผู้รับจ้าง (คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ) เริ่มเข้าปฏิบัติงาน ในกรณีที่มีการเปลี่ยนตัวพนักงานใหม่ให้ผู้รับจ้างแจ้งชื่อ ประวัติ และรูปถ่ายให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วัน ทำการ และต้องได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง (คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ) ก่อนที่พนักงานใหม่จะเริ่มปฏิบัติงานทุกกรณี

ในกรณีผู้รับจ้างไม่ดำเนินการตามที่กล่าวมาข้างต้นจะต้องถูกปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดนับตั้งแต่วันที่ไม่ปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในสัญญา จนกว่าจะมีการปฏิบัติตามสัญญา ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการบอกเลิกสัญญาจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญา ภายใน ๓ วันนับแต่วันที่ผู้ว่าจ้าง (คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ) ได้แจ้งให้ผู้รับจ้างปฏิบัติตามสัญญา

๓.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนงานการทำความสะอาดประจำวัน ประจำสัปดาห์ ประจำเดือน และประจำทุกๆ ๔ เดือน ให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนเข้าดำเนินการ ซึ่งแผนงานจะต้องมีรายละเอียดการดำเนินงาน วิธีการ และระยะเวลาการปฏิบัติงานให้ครอบคลุมงานตามสัญญาจ้างและเป็นไปตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๓.๓ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำตารางปฏิบัติงานประจำวันให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบติดไว้ที่ผนังภายในห้องน้ำทุกห้อง และ/หรือบริเวณจุดทำความสะอาดต่างๆ ที่ผู้ว่าจ้าง (คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ) กำหนด

ผู้รับจ้างต้องติดตั้งเครื่องตอกบัตรการมาทำงานของพนักงานทำความสะอาดและรายงานจำนวนพนักงานทำความสะอาดให้ผู้ว่าจ้างทราบทุกวันทำการก่อนเวลา ๐๙.๐๐ นาฬิกา

๓.๔ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้าง (คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ) เห็นว่าผู้จัดการโครงการ หรือหัวหน้าพนักงานทำงานทำความสะอาด หรือพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างไม่สุภาพเรียบร้อย หรือไม่มีความเหมาะสมหรือไม่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งอาจจะเป็นผลเสียต่อผู้ว่าจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีสิทธิสั่งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนผู้จัดการโครงการ หรือหัวหน้าพนักงานทำความสะอาด หรือพนักงานทำความสะอาดใหม่ได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องรีบดำเนินการเปลี่ยนภายใน ๓ วันทำการ หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการจะต้องถูกปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดนับตั้งแต่วันที่ไม่ปฏิบัติตามที่กำหนด จนกว่าจะมีการปฏิบัติตามสัญญา ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้าง (คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ) ขอสงวนสิทธิ์ในการบอกเลิกสัญญาจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญา ภายใน ๓ วันนับแต่วันที่ผู้ว่าจ้าง (คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ) ได้แจ้งให้ผู้รับจ้างปฏิบัติตามสัญญา

/๓.๕ ผู้รับจ้าง...

๓.๕ ผู้รับจ้างต้องแต่งตั้งตัวแทนซึ่งมีอำนาจเต็มเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อทำหน้าที่ติดต่อประสานงานและรับผิดชอบแทนผู้รับจ้าง เมื่อผู้ว่าจ้างสั่งกับตัวแทนให้ถือเสมือนหนึ่งว่าได้สั่งกับผู้รับจ้างทุกประการ โดยผู้ว่าจ้างต้องสามารถติดต่อกับตัวแทนตลอดเวลา

๓.๖ ผู้รับจ้างต้องจัดหา วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้และสิ่งอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานทำความสะอาดที่จำเป็นให้เพียงพอตลอดระยะเวลาตามสัญญาจ้าง โดยนำมาใช้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามวัตถุประสงค์และไม่ทำลายสิ่งแวดล้อม

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่าวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ไม่เพียงพอกับการใช้งาน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้รับจ้างจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ เพิ่มเติมให้เพียงพอกับการใช้งาน โดยผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการจะต้องถูกปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดนับตั้งแต่วันที่ไม่ปฏิบัติตามที่กำหนดจนกว่าจะมีการปฏิบัติตามสัญญา ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการบอกเลิกสัญญาจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญา ภายใน ๓ วันนับแต่วันที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างปฏิบัติตามสัญญา

๓.๗ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องแบบ เครื่องแต่งกายในการปฏิบัติงานให้เป็นระเบียบเรียบร้อย มีเป็นมาตรฐานเดียวกัน สวมใส่รองเท้าหุ้มส้น และติดบัตรประจำตัวระหว่างปฏิบัติงานที่อยู่ในบริเวณรัฐสภา ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องนำชุดเครื่องแบบปฏิบัติงานของผู้จัดการโครงการ , หัวหน้าพนักงานทำความสะอาด และพนักงานทำความสะอาดมาให้ผู้ว่าจ้างได้พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนจึงจะดำเนินการได้

๓.๘ ผู้รับจ้างต้องขออนุญาตทำบัตรอนุญาตบุคคลผ่านเข้า-ออกรัฐสภาของผู้จัดการโครงการ หรือหัวหน้าพนักงานทำความสะอาด หรือพนักงานทำความสะอาดกับผู้ว่าจ้างก่อนเริ่มปฏิบัติงาน

๓.๙ ผู้รับจ้างต้องควบคุมพนักงานให้ปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย และไม่ทำการใด ๆ ให้เกิดความเสียหายในทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง ไม่ก่อปัญหามลพิษต่อสิ่งแวดล้อม รวมทั้งต้องไม่ทิ้งภาชนะหรือขยะมูลฝอยที่ปนเปื้อนสารเคมีอันตรายรวมทั้งขยะมูลฝอยทั่วไปในบริเวณพื้นที่ของผู้ว่าจ้าง รวมทั้งต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายต่างๆ ที่เกิดจากการกระทำผิดทั้งทางอาญา ทางแพ่ง รวมถึงความรับผิดต่างๆ ที่เกิดจากการกระทำที่มีขอบด้วยกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับของทางราชการที่ผู้รับจ้าง ตัวแทนของผู้รับจ้าง พนักงานของผู้รับจ้าง ได้กระทำลงไป โดยค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้นผู้รับจ้างไม่สามารถเรียกร้องให้ผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบหรือร่วมรับผิดชอบ

๓.๑๐ ผู้รับจ้างต้องควบคุมพนักงานให้ปฏิบัติงานด้วยความสุภาพเรียบร้อย และระมัดระวังโดยคำนึงถึงความปลอดภัยทั้งต่อตนเองและผู้อื่น และต้องจัดให้มีอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยแก่พนักงานตามความเหมาะสมของงาน

/๓.๑๑ ผู้รับจ้าง...

๓.๑๑ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งต่าง ๆ ของทางผู้ว่าจ้าง และส่วนราชการที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องครบถ้วน ค่าใช้จ่ายที่อาจเกิดขึ้นในการดำเนินการดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบเองทั้งสิ้น

๓.๑๒ ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินสมทบสำหรับเงินประกันตน/เงินสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างของ ผู้รับจ้างหรือเงินอื่นใดที่มีกฎหมายกำหนดให้ผู้รับจ้างหรือเงินอื่นใดที่มีกฎหมายกำหนดให้ผู้รับจ้าง ต้องดำเนินการพร้อมทั้งจัดทำสำเนาเอกสารหลักฐานแจ้งผู้ว่าจ้างทราบเดือนถัดไปทุกเดือน

๓.๑๓ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยและ อาชีวอนามัย ควบคุมพนักงานให้ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังโดยคำนึงถึงความปลอดภัยทั้งต่อตนเองและ ผู้อื่น และต้องจัดให้มีอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยแก่พนักงานตามความเหมาะสมของงานและตามที่กำหนดไว้ตามกฎหมาย

๓.๑๔ ผู้ว่าจ้างสามารถให้พนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันที่มีการ ประชุมรัฐสภา การประชุมสภาผู้แทนราษฎร การประชุมวุฒิสภา และการประชุมกรมการ ทั้งนี้ ผู้รับจ้าง จะต้องปฏิบัติตามโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และในกรณีดังกล่าวนี้ไม่ถือว่าผิดสัญญาจ้างแต่อย่างใด

ในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันที่มีการประชุมรัฐสภา ประชุมสภาผู้แทนราษฎร การประชุมวุฒิสภา และการประชุมกรมการ ให้ผู้รับจ้างจัดพนักงานทำความสะอาดและทำความสะอาด เพิ่มขึ้นจนกว่าการประชุมดังกล่าวจะแล้วเสร็จ โดยให้ผู้รับจ้างจัดพนักงานทำความสะอาดในบริเวณพื้นที่ ดังกล่าวนี

- พนักงานทำความสะอาดประจำอาคารรัฐสภา ๑ จำนวน ๑๖ คน
- อาคารรัฐสภา ๒ (ชั้น ๒) และอาคารรัฐสภา ๓
- ผู้ควบคุมงาน (หัวหน้าแม่บ้าน) จำนวน ๑ คน

๓.๑๕ ผู้ว่าจ้างสามารถให้พนักงานทำความสะอาดปฏิบัติงานเร่งด่วนได้นอกเหนือจากสัญญาหรือ ตามหน้าที่ที่ได้กำหนดไว้ในเงื่อนไขและรายการ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้นและใน กรณีที่ผู้ว่าจ้างให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานเร่งด่วนดังกล่าวแล้วผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามผู้รับจ้างจะถูกปรับเป็นรายวันใน อัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ตั้งจ้างทั้งหมดนับตั้งแต่วันที่ไม่ปฏิบัติตามที่กำหนดจนกว่าจะมีการปฏิบัติ ตามสัญญา ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้าง (คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ) ขอสงวนสิทธิ์ในการบอกเลิกสัญญาจ้าง หากผู้รับจ้าง ไม่ปฏิบัติตามสัญญา ภายใน ๓ วันนับแต่วันที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างปฏิบัติตามสัญญา

๓.๑๖ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของพนักงานทำความสะอาด ตามข้อ ๑.๖.๑๔ ข้อ ๑.๖.๑๕ หรือตามที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการในกรณีต่างๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างได้มอบหมาย ให้ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบในการจ่ายค่าตอบแทนการทำงานดังกล่าว

๓.๑๗ ในกรณี...

๓.๑๗ ในกรณีที่มีการร้องเรียนกับผู้ว่าจ้างในเรื่องการดูแลทำความสะอาด เช่นการปฏิบัติหน้าที่ของผู้จัดการโครงการ หรือหัวหน้าพนักงานทำความสะอาด หรือพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างที่ไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ หรือปฏิบัติหน้าที่ไม่สุภาพเรียบร้อย หรือไม่มีความเหมาะสม หรือไม่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ เป็นต้น ซึ่งเกิดเป็นผลเสียต่อผู้ว่าจ้าง อาทิเช่น ความเสียหายต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ หรือความพึงพอใจในการใช้บริการงาน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิสั่งให้ผู้รับจ้างชี้แจงเรื่องที่มีการร้องเรียนดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษร โดยผู้รับจ้างจะต้องรีบดำเนินการชี้แจงเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน ๑ วันทำการนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการผู้รับจ้างจะถูกปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ได้ตกลงจ้างทั้งหมดนับถัดจากวันที่ครบกำหนดเป็นต้นไปจนกว่าผู้รับจ้างจะดำเนินการเสร็จเรียบร้อย

๓.๑๘ วันและเวลาปฏิบัติงาน

๓.๑๘.๑ วันจันทร์ – วันศุกร์ ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๖.๓๐ – ๑๖.๓๐ นาฬิกา (เวลาทำงานปกติ ๘ ชั่วโมง เวลาทำงานล่วงเวลา ๑ ชั่วโมง และเวลาพัก ๑ ชั่วโมง)

๓.๑๘.๒ วันเสาร์ ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๖.๓๐ – ๑๕.๓๐ นาฬิกา (เวลาทำงานปกติ ๘ ชั่วโมง และเวลาพัก ๑ ชั่วโมง)

๔. คุณสมบัติของพนักงาน

๔.๑ พนักงานทำความสะอาด มีคุณสมบัติ ดังนี้

๔.๑.๑ มีสัญชาติไทย

๔.๑.๒ อายุ ๑๘ ปีขึ้นไป

๔.๑.๓ วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประถมศึกษาปีที่ ๔ หรือมีประสบการณ์ด้านการทำความสะอาดมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๔.๑.๔ มีสุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง และไม่ติดยาเสพติดทุกชนิด

๔.๑.๕ สุขภาพเรียบร้อยมารยาทดี

๔.๑.๖ ผ่านการฝึกอบรมด้านการทำความสะอาดมาแล้ว

๔.๒ หัวหน้าพนักงานทำความสะอาด มีคุณสมบัติ ดังนี้

๔.๒.๑ มีสัญชาติไทย

๔.๒.๒ อายุ ๓๐ ปีขึ้นไป

๔.๒.๓ วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือมีประสบการณ์การเป็นหัวหน้าทำความสะอาดมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๔.๒.๔ มีสุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง และไม่ติดยาเสพติดทุกชนิด

๔.๒.๕ สุขภาพเรียบร้อยมารยาทดี

๔.๓ ผู้จัดการ...

๔.๓ ผู้จัดการโครงการ มีคุณสมบัติดังนี้

- ๔.๓.๑ มีสัญชาติไทย
- ๔.๓.๒ อายุ ๓๐ ปีขึ้นไป
- ๔.๓.๓ วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี
- ๔.๓.๔ มีสุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง และไม่ติดยาเสพติดทุกชนิด
- ๔.๓.๕ สุขภาพเรียบร้อยมารยาทดี
- ๔.๓.๖ ผ่านงานการเป็นผู้จัดการโครงการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี

ผู้รับจ้างต้องจัดส่งรายชื่อของผู้จัดการโครงการ หัวหน้าพนักงานทำความสะอาดประจำ และพนักงานทำความสะอาดทั้งหมดพร้อมเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นชอบก่อนเข้าดำเนินการไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๕. หน้าที่ความรับผิดชอบบุคลากรของผู้รับจ้าง

๕.๑ พนักงานทำความสะอาด

๕.๑.๑ ทำความสะอาดตามพื้นที่ที่ได้รับระบุไว้ในข้อ ๑.๑ และลักษณะการทำทำความสะอาดตามข้อ ๑.๓ ข้อ ๑.๔ และข้อ ๒

๕.๑.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่หัวหน้าพนักงานทำความสะอาดหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุมอบหมาย

๕.๒ หัวหน้าพนักงานทำความสะอาด

๕.๒.๑ สรุปรายงานปัญหาและอุปสรรคของการปฏิบัติงานพนักงานทำความสะอาด

๕.๒.๒ กำกับดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานให้เป็นไปตามรายละเอียดสัญญาจ้าง

๕.๒.๓ ประสานกับหน่วยงานเพื่อเข้าพื้นที่ทำความสะอาดรายเดือน และรายสามเดือน

๕.๒.๔ ทดสอบและสาธิตการปฏิบัติงานแก้ไขความบกพร่องของพนักงานทำความสะอาด

สะอาด

๕.๒.๕ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๕.๓ ผู้จัดการโครงการ

๕.๓.๑ ควบคุมดูแลพนักงานทำความสะอาดภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ถนนอุทองใน ถนนประดิพัทธ์ และอาคารทิปโก้ทาวเวอร์

๕.๓.๒ จัดทำเอกสารประกอบการส่งมอบงาน

๕.๓.๓ ร่วมประชุมชี้แจงกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๕.๓.๔ ประสานและรายงานผลต่อคณะกรรมการเมื่อเกิดปัญหาการรักษาความสะอาด

๕.๓.๕ รายงานจำนวนพนักงานทำความสะอาดประจำวันต่อคณะกรรมการตรวจรับ

พัสดุจากเครื่องตอกบัตรและสมุดลงนามปฏิบัติงาน

/๕.๓.๖ เสนอแนะ...

- ๕.๓.๖ เสนอแนะแก้ไขจำนวนพนักงานที่ขาดในแต่ละพื้นที่ทำความสะอาด
 ๕.๓.๗ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๖. บทปรับ

๖.๑ ในกรณีผู้รับจ้างไม่จัดเตรียมรายชื่อ สำเนาบัตรประชาชน ประวัติของ ผู้จัดการโครงการ หัวหน้าพนักงานทำความสะอาดประจำโครงการ และพนักงานทำความสะอาดตามข้อ ๓.๑ ไม่จัดส่งแผนงาน หรือส่งแผนงานล่าช้ากว่ากำหนด หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามแผนงานในแต่ละวัน ตามข้อ ๓.๒ หรือไม่จัดทำตารางปฏิบัติงานประจำวันให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบหรือติดตั้งเครื่องตอกบัตรการมาทำงานของพนักงานทำความสะอาดตามสถานที่ทำงานให้เพียงพอหรือไม่รายงานจำนวนพนักงานทำความสะอาดให้ผู้ว่าจ้างทราบตามที่กำหนดไว้ ตามข้อ ๓.๓ หรือผู้รับจ้างไม่เปลี่ยนตัว ผู้จัดการโครงการ หรือหัวหน้าพนักงานทำความสะอาดประจำโครงการ หรือพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างที่มีพฤติกรรมไม่สุภาพเรียบร้อย หรือมีพฤติกรรมไม่เหมาะสม หรือไม่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ ตามที่กำหนดไว้ ตามข้อ ๓.๔ หรือผู้รับจ้างไม่แต่งตั้งตัวแทนซึ่งมีอำนาจเต็มเพื่อทำหน้าที่ติดต่อประสานงานและรับผิดชอบแทนผู้รับจ้างตามที่กำหนดไว้ ตามข้อ ๓.๕ จะต้องถูกปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมด นับตั้งแต่วันที่ไม่ปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในสัญญา จนกว่าจะมีการปฏิบัติตามสัญญา ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการบอกเลิกสัญญาจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญา ภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างปฏิบัติตามสัญญา

๖.๒ ในกรณีผู้รับจ้างจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานผู้รับจ้างไม่ครบจำนวนที่กำหนดในแต่ละวัน หรือจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดในแต่ละวันก่อนเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือพนักงานมาปฏิบัติงานหลังเวลาดังกล่าว ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินประกันที่ทางผู้รับจ้างได้ให้ไว้เป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมด นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดไว้เป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบตามจำนวนที่กำหนดไว้

ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการบอกเลิกสัญญาจ้าง กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาพนักงานมาปฏิบัติงานหรือทดแทนได้ตั้งแต่วันที่ ๕ ของจำนวนพนักงานทั้งหมดขึ้นไป เป็นเวลา ๓ วันติดต่อกัน

๖.๓ ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่จัดส่งเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ และเคมีภัณฑ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการทำความสะอาดตามที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือไม่ส่งมอบภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ ผู้รับจ้างจะถูกปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญานี้ นับตั้งแต่วันที่ส่งมอบเครื่องมือและอุปกรณ์ไม่ครบ จนกว่าผู้รับจ้างจะดำเนินการแก้ไขให้เป็นไปตามสัญญา

ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการบอกเลิกสัญญาจ้าง กรณี ผู้รับจ้างไม่สามารถหาเครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำความสะอาดได้ครบภายในกำหนดเวลา ๓ วัน นับแต่วันที่ได้มีการตรวจพบ

/๖.๔ ในกรณี...

๖.๔ ในกรณีที่พนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติงานด้วยความสุภาพเรียบร้อย เช่น พุดจาไม่สุภาพ ไม่ติดบัตรอนุญาตสำหรับบุคคลผ่านเข้า-ออกรัฐสภา ไม่สวมใส่รองเท้าหุ้มส้นในเวลาปฏิบัติงาน หรือแสดงกิริยาไม่สุภาพต่อสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร คณะรัฐมนตรี อาคันตุกะจากต่างประเทศ บุคคลสำคัญในวงงานรัฐสภา ข้าราชการ ลูกจ้าง และบุคคลทั่วไปที่มาติดต่อราชการ ผู้รับจ้างจะถูกปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญาฯ นี้ นับตั้งแต่วันที่มีการกระทำดังกล่าวจนกว่าผู้รับจ้างจะดำเนินการแก้ไข

ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการบอกเลิกสัญญาจ้าง กรณี หากมีการกระทำใด ๆ ที่เกิดจากการไม่ปฏิบัติงานด้วยความสุภาพเรียบร้อยได้กระทำต่อสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร คณะรัฐมนตรี อาคันตุกะจากต่างประเทศ บุคคลสำคัญในวงงานรัฐสภา ข้าราชการ ลูกจ้าง และบุคคลทั่วไปที่มาติดต่อราชการ

๖.๕ ในกรณีที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาในข้อสัญญาที่สำคัญ เช่น ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งต่าง ๆ ของทางผู้ว่าจ้างและส่วนราชการที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องครบถ้วน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยและอาชีวอนามัย ควบคุมพนักงานให้ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังโดยคำนึงถึงความปลอดภัยทั้งต่อตนเองและผู้อื่น หรือไม่ควบคุมพนักงานให้ปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย หรือกระทำการใด ๆ ให้เกิดปัญหามลพิษต่อสิ่งแวดล้อมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เป็นต้น ซึ่งเป็นเหตุให้สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรงหรือกระทบต่อภาพลักษณ์ของหน่วยงานอย่างร้ายแรง ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการบอกเลิกสัญญาจ้าง

๖.๖ ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ส่งบัญชีลงลายมือชื่อผู้ปฏิบัติงานประจำวัน รายงานการปฏิบัติงานประจำวัน รายงานประจำสัปดาห์ รายงานประจำเดือน และรายงานประจำทุก ๆ ๓ เดือน (กำหนดส่งรายงานประจำสัปดาห์ รายงานประจำเดือน และรายงานประจำทุก ๆ ๓ เดือน จะต้องส่งภายในกำหนด ๓ วัน นับถัดจากวันครบกำหนด) รายงานการตรวจสอบการทำความสะอาดประจำห้องสุขาทุกห้อง และรายงานการใช้รายการวัสดุ อุปกรณ์ และเคมีภัณฑ์สิ้นเปลืองประจำเดือน ผู้รับจ้างจะถูกปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมด นับตั้งแต่วันที่ไม่ปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในสัญญา จนกว่าจะมีการปฏิบัติตามสัญญา

๖.๗ ในกรณีที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาไม่จัดส่งสำเนาสลิปเงินเดือนและสำเนากการส่งเงินสมทบนำส่งให้แก่สำนักงานประกันสังคมของพนักงานทำความสะอาดแต่ละคนให้ผู้ว่าจ้างตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๓.๑๒ ผู้รับจ้างจะถูกปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมด นับตั้งแต่วันที่ไม่ปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจนกว่าจะมีการปฏิบัติตามสัญญา

/๖.๘ ในกรณี...

๖.๘ ในกรณีผู้รับจ้างผิดสัญญาจ้างตามข้อ ๓.๑๔ ข้อ ๓.๑๕ และข้อ ๓.๑๖ ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกสัญญาจ้างกับผู้รับจ้างหากทำผิดเงื่อนไขสำคัญของสัญญานี้ และให้สิทธิในการที่ผู้ว่าจ้างจะจ้างเหมาผู้รับจ้างรายอื่นมาดำเนินการแทน โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในค่าใช้จ่ายในการว่าจ้างผู้รับจ้างรายอื่นมาดำเนินการแทนจนกว่าจะครบกำหนดตามสัญญาเดิม ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการริบหลักประกันที่ทางผู้รับจ้างได้ให้ไว้

๖.๙ ในกรณีผู้รับจ้างผิดสัญญาจ้างตามขอบเขตกำหนดของงานนี้ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกสัญญาจ้างกับผู้รับจ้างหากทำผิดเงื่อนไขสำคัญของสัญญานี้ และให้สิทธิในการที่ผู้ว่าจ้างจะจ้างเหมาผู้รับจ้างรายอื่นมาดำเนินการแทน โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในค่าใช้จ่ายในการว่าจ้างผู้รับจ้างรายอื่นมาดำเนินการแทนจนกว่าจะครบกำหนดตามสัญญาเดิม ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการริบหลักประกันที่ทางผู้รับจ้างได้ให้ไว้

๗. ข้อกำหนดอื่น ๆ

๗.๑ แผนการปฏิบัติงานการทำความสะอาด ผู้รับจ้างต้องเสนอแผนการปฏิบัติงานทำความสะอาด และผู้ว่าจ้างจะถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา แผนการปฏิบัติงานการทำความสะอาด จะต้องสอดคล้องกับขอบเขตรายละเอียดงานฉบับนี้ และต้องระบุวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาดและผู้รับจ้างจะต้องจัดทำตารางปฏิบัติงานประจำวันเพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานทุก ๆ ๑ ชั่วโมง ติดไว้ที่ผนังภายในห้องน้ำทุกห้อง

๗.๒ การประเมินและติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติและเสนอต่อผู้ว่าจ้าง ดังนี้

๗.๒.๑ จัดทำประวัติพนักงานพร้อมรูปถ่าย

๗.๒.๒ จัดทำบัญชีลงลายมือชื่อผู้ปฏิบัติงานประจำวัน

๗.๒.๓ รายงานผลการปฏิบัติ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งรายงานการปฏิบัติงานประจำวัน รายงานประจำสัปดาห์ รายงานประจำเดือน และรายงานประจำทุก ๆ ๓ เดือน ส่งให้ผู้ว่าจ้างภายในวันที่ ๕ ของเดือน เพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบและหากมีการแก้ไข ผู้รับจ้างจะต้องแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างรายงานผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยต้องประกอบด้วยหัวข้อต่อไปนี้

- รายงานตารางเวลาการทำงานของพนักงานของผู้รับจ้าง จากเครื่องบันทึกการลงเวลาและการลงลายมือชื่อ

- รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานและรายงานการควบคุมการปฏิบัติงาน พร้อมรูปถ่ายในการปฏิบัติงาน

- สรุปปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข พร้อมข้อเสนอแนะ

- แผนงานที่จะดำเนินการในงวดงานต่อไป (เดือนถัดไป)

๗.๒.๔ จัดทำ...

๗.๒.๔ จัดทำรายงานการตรวจสอบการทำความสะอาดประจำห้องสุขาทุกห้อง ทั้งนี้ ห้องสุขาต้องมีความสะอาดตลอดเวลา

๗.๒.๕ จัดทำรายงานการใช้รายการวัสดุ อุปกรณ์ และเคมีภัณฑ์สิ้นเปลืองทุกประเภทส่ง ผู้ว่าจ้างทุก ๆ เดือน

๗.๓ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการประเมินผลงานการทำงานทุกเดือนโดยระบบการให้คะแนน ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องผ่านการประเมินในแต่ละเดือน ทั้งนี้ หากผลงานประเมินไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ตามที่ผู้ว่าจ้างได้เสนอไว้ในเอกสารการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำเดือน ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

๗.๓.๑ ความพึงพอใจต่อการให้บริการของพนักงานทำความสะอาด (๓๐ คะแนน)

- การแต่งกายพนักงาน
- กิริยามารยาทของพนักงาน
- ความกระตือรือร้นในการทำงาน
- ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน

๗.๓.๒ ด้านการทำความสะอาด (๓๐ คะแนน)

- การทำความสะอาดประจำวัน
- การทำความสะอาดประจำสัปดาห์
- การทำความสะอาดประจำเดือน

๗.๓.๓ ความพร้อมด้านอุปกรณ์ (๒๐ คะแนน)

- มีอุปกรณ์ครบและเพียงพอต่อการใช้งานตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- แผนการจัดเตรียมอุปกรณ์

๗.๓.๔ การติดตามงานของผู้รับจ้าง (๑๐ คะแนน)

- การดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงาน
- การปรับปรุงแก้ไขงาน

๗.๓.๕ การแก้ไขปัญหาฉุกเฉิน (๑๐ คะแนน)

ในกรณี ผู้ว่าจ้างประเมินผลตามรายละเอียดดังกล่าวข้างต้นแล้ว ผู้รับจ้างมีคะแนนต่ำกว่า ร้อยละ ๘๐ ของคะแนนทั้งหมด และผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายในกำหนดเวลา ๓ วัน นับแต่วันที่ผู้ว่าจ้าง ได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และมีสิทธิว่าจ้างผู้รับจ้างรายอื่นให้ ดำเนินการแทนได้ โดยความเสียหายและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการว่าจ้างรายอื่นให้ดำเนินการแทน ผู้รับจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบในความเสียหายและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น และผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหลักประกันที่ ทางผู้รับจ้างได้ให้ไว้

๗.๔ ในกรณี...

๗.๔ ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างขาดงานหรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมพนักงานสำรองประจำไว้เป็นจำนวนเพียงพอสำหรับการให้บริการไม่ให้เกิดความเสียหาย หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายในกำหนดเวลา ๓ วัน นับแต่วันที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ผู้รับจ้างจะถูกปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมด นับตั้งแต่วันที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งไปจนกว่าจะมีการปฏิบัติตามที่ผู้รับจ้างต้องการ และหากเล็งเห็นได้พนักงานของผู้รับจ้างขาดงานหรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามที่กำหนดไว้ในสัญญาว่าจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้ว่าจ้าง อาทิเช่น ประสิทธิภาพในการให้บริการ ชื่อเสียง หรือภาพลักษณ์ เป็นต้น ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และผู้ว่าจ้างมีสิทธิว่าจ้างผู้รับจ้างรายอื่นให้ดำเนินการแทนได้ โดยความเสียหายและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการว่าจ้างรายอื่นให้ดำเนินการแทน ผู้รับจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบในความเสียหายและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น

๗.๕ เพื่อให้การควบคุมคุณภาพและประสิทธิภาพในการทำความสะอาดของผู้รับจ้าง ให้ผู้ว่าจ้างจัดทำแบบสอบถามทุก ๆ ๔ เดือน เพื่อประเมินผลการทำงานของผู้รับจ้าง ในกรณีผู้รับจ้างมีคะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของคะแนนที่ได้จากแบบสอบถาม และผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายในกำหนดเวลา ๓ วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และมีสิทธิว่าจ้างผู้รับจ้างรายอื่นให้ดำเนินการแทนได้ โดยความเสียหายและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการว่าจ้างผู้รับจ้างรายอื่นให้ดำเนินการแทน ผู้รับจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบในความเสียหายและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น

๗.๖ ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลง หรือเกิดข้อบกพร่องขึ้นจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง หรืออุปกรณ์ หรือเครื่องมือเครื่องใช้ในงานที่เกี่ยวข้องกับการทำความสะอาดไม่ได้มาตรฐานหรือไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง หรือวัสดุที่ใช้ไม่ได้มาตรฐาน หรือไม่ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง ทำให้งานบกพร่องเสียหายโดยที่ไม่มีเหตุอันสมควรและผู้รับจ้างไม่ได้แก้ไขให้ถูกต้องภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ผู้รับจ้างยอมรับผิดเป็นผู้ทำงานและยินยอมให้ผู้ว่าจ้างตัดรายชื่อของผู้รับจ้างออกจากรายชื่อผู้มีสิทธิที่จะได้รับคัดเลือกหรือยกเลิกการเปิดซองสอบราคา ประกวราคา หรือเสนองาน หรือยกเลิกลงนามในสัญญาหรือจ้างที่จะเกิดขึ้นกับผู้ว่าจ้าง (คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ) ที่ได้กระทำก่อนการจ้างงานหรืองานที่มีในอนาคตได้

๗.๗ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิที่จะยกเลิกสัญญาจ้างกับผู้รับจ้างหากทำผิดเงื่อนไขของสัญญานี้ และให้สิทธิในการที่ผู้ว่าจ้างจะจ้างผู้รับจ้างรายอื่นมาดำเนินการแทน โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในค่าใช้จ่ายในการว่าจ้างผู้รับจ้างรายอื่นมาดำเนินการแทนจนกว่าจะครบกำหนดตามสัญญาเดิม ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิในการริบหลักประกันที่ทางผู้รับจ้างได้ให้ไว้



๘. การควบคุมและประสานงาน

๘.๑ การควบคุมงาน ผู้รับจ้างต้องใช้บุคคลที่มีความชำนาญเหมาะสมกับประเภทของงาน หากปรากฏว่าบุคคลหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาปฏิบัติงานนั้นไม่มีความชำนาญ ความสามารถ หรือไม่เหมาะสมกับงาน หรือเป็นผู้ที่มีความประพฤติไม่เรียบร้อยให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวบุคคลใหม่จนเป็นที่พอใจของผู้ว่าจ้าง

๘.๒ ผู้รับจ้างต้องเชื้อฟังผู้ว่าจ้างเมื่อคำสั่งนั้นเป็นไปตามข้อกำหนดหรือข้อตกลงที่ระบุในสัญญา หรือจากการวินิจฉัยตามวัตถุประสงค์ของสัญญา ในขณะที่ผู้รับจ้างหรือผู้ว่าจ้างมอบหมายกำลังทำงานจ้างนี้อยู่ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเข้าไปตรวจสอบการทำงานได้ตลอดเวลา หากปรากฏว่าผู้รับจ้างหรือคนงานของผู้รับจ้างขัดขวางไม่ให้ความร่วมมือ ผู้ว่าจ้างอาจถือเป็นสาเหตุบอกเลิกสัญญาจ้างได้

๘.๔ ถ้าปรากฏว่าผู้ว่าจ้างพิจารณาแล้วเห็นว่า การปฏิบัติงานของ ผู้รับจ้างบกพร่อง ชักช้า ไม่สุภาพเรียบร้อย ไม่มีประสิทธิภาพ หรือไม่เป็นไปตามแผนงานที่เสนอและได้รับอนุมัติไว้ ผู้ว่าจ้างสั่งการให้ผู้รับจ้างดำเนินการให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ หรือเพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยค่าใช้จ่ายทั้งหมดผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบเองทั้งสิ้น การละเลยไม่ปฏิบัติตามผู้ว่าจ้างจะถือเป็นเหตุไม่ปฏิบัติตามสัญญาและทรงไว้ซึ่งสิทธิจะระงับการจ่ายเงินตามสัญญาจนกว่าผู้รับจ้างได้ปฏิบัติให้ถูกต้องตามนั้น

๘.๕ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือพนักงานมาไม่ครบจำนวนของแต่ละวันผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดหาพนักงานเข้าปฏิบัติงานให้ครบตามจำนวน ก่อนเวลา ๐๘.๓๐ นาฬิกา หรือตามที่ผู้ว่าจ้าง (คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ) กำหนด

๙. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๙.๑ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดจากอุบัติเหตุ ความเสียหาย ภัยอันตรายใด ๆ และการนำความลับในหน้าที่ที่รับผิดชอบไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกอันเกิดจากการกระทำของลูกจ้างของผู้รับจ้าง ทั้งนี้ หากความเสียหายร้ายแรงผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิในการเรียกประกันที่ทางผู้รับจ้างได้ให้ไว้ และผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะยกเลิกสัญญากับผู้รับจ้าง และให้มีสิทธิในการที่ผู้ว่าจ้าง (คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ) จะจ้างเหมาผู้รับจ้างรายอื่นมาดำเนินการแทน

๙.๒ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดใช้ค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายขึ้นหรือสูญหายโดยการกระทำของผู้รับจ้างหรือลูกจ้างของผู้รับจ้าง แม้ความเสียหายอันเกิดแก่งานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัย โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร และในกรณีร้ายแรงผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาเสียเมื่อใดก็ได้

๙.๓ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานโดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้าง

/๓.๔ ผู้รับจ้าง...

๙.๔ ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินสมทบสำหรับเงินประกันตน/เงินสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างของผู้รับจ้างหรือเงินอื่นใดที่มีกฎหมายกำหนดให้ผู้รับจ้างต้องดำเนินการ พร้อมทั้งจัดส่งสำเนาหนังสือการจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนดังกล่าวให้กับผู้ว่าจ้างในเมื่อผู้ว่าจ้างร้องขอ

๑๐. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาราคา

หลักเกณฑ์ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์สำนักงานจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

๑๑. ความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง

๑๑.๑ ผู้ว่าจ้างจะจัดหาสถานที่สำหรับเก็บวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการทำความสะอาด ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุและอุปกรณ์ทั้งสิ้น และผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดสถานที่เก็บวัสดุโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายกับผู้ว่าจ้าง

๑๑.๒ ผู้ว่าจ้างจะกำหนดพื้นที่ความรับผิดชอบในการทำความสะอาดให้กับพนักงานของผู้รับจ้าง และเมื่อพนักงานปฏิบัติหน้าที่เสร็จเรียบร้อยแล้ว พนักงานจะต้องอยู่ประจำตามจุดที่กำหนด

.....

