

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ : จ้างทำความสะอาดอาคารภายในสถาบันราชประชาสมาสัย จำนวน ๑๑ อาคาร
ระยะเวลา ๒ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๙)
หน่วยงานเจ้าของโครงการ : สถาบันราชประชาสมาสัย กรมควบคุมโรค
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร : ๔๕๖,๙๗๖.-บาท (สี่แสนห้าหมื่นหกพันเก้าร้อยเจ็ดสิบหกบาทถ้วน)
๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) : ๒๙ กันยายน ๒๕๕๙
เป็นเงิน ๔๕๖,๙๗๖.- บาท (สี่แสนห้าหมื่นหกพันเก้าร้อยเจ็ดสิบหกบาทถ้วน) ราคา/หน่วย (ถ้ามี) -บาท
๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - ๔.๑ สืบราคาจากการจ้างครั้งล่าสุด ภายใน ๒ ปีงบประมาณ ตามสัญญาจ้างเลขที่ ๑๐/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙
๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
 - ๕.๑ นางสาวลัดดาวัลย์ ศีลศรัทธา ประธานกรรมการ
 - ๕.๒ นางกนิยรัตน์ ภักดีบุตร กรรมการ
 - ๕.๓ นางสาวพัทธธีรา ยอดระบำ กรรมการ

หมายเหตุ

แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ได้มาจากราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของทางราชการหรือได้มาจากการ สืบราคาหรืออื่น ๆ

รายละเอียดการจ้างทำความสะอาดอาคาร

๑. รายการบริเวณพื้นที่ทำความสะอาด/หน่วยงาน

- ๑.๑ อาคารผู้ป่วยยวชราหญิง อายุรกรรม ๕ ชั้น บน,ล่าง พื้นที่ ๔๖๐ ตารางวา พนักงาน ๑ คน
- ๑.๒ อาคารศัลยกรรมและเอ็กซเรย์ พื้นที่ชั้นบน,ชั้นล่าง พื้นที่ ๑,๖๖๑ ตารางวา พนักงาน ๓ คน
- ๑.๓ อาคารฟื้นฟู ๕ ชั้น พื้นที่ชั้น ๑-๕ พื้นที่ ๖,๖๘๔.๑๕ ตารางวา พนักงาน ๘ คน
- ๑.๔ อาคารเฉลิมพระเกียรติครั้งที่ ๑ และชั้นที่ ๒ และ ห้องนำรวมด้านหลัง OPD นอก พื้นที่ ๑,๘๖๕ ตารางวา พนักงาน ๓ คน
- ๑.๕ อาคารผู้ป่วยยวชราชายชั้นบน พื้นที่ ๔๖๐ ตารางวา พนักงาน ๑ คน
- ๑.๖ อาคารตึกอำนวยการ ๒ ชั้น ๑-๓ พื้นที่ ๒,๐๐๐ ตารางวา พนักงาน ๓ คน
- ๑.๗ อาคาร IPD Leprosy, ฉุกเฉิน,กายภาพ, Foot care,กายอุปกรณ์ และทางเดินเชื่อมระหว่างตึก พนักงาน ๔ คน
- ๑.๘ อาคารสวัสดิการชั้น ๑-๒ พื้นที่ ๘๒๘ ตารางวา สโมสรรินน้ำชั้นล่าง ห้องยานพาหนะพนักงาน ๑ คน
- ๑.๙ อาคารพัสดุและจ่ายกลาง พื้นที่ชั้นบน,ชั้นล่าง พื้นที่ ๘๐๕ ตารางวา พนักงาน ๑ คน
- ๑.๑๐ หัวหน้าแม่บ้าน ๑ คน

รวมพนักงาน ๒๖ คน

ในกรณีที่จำนวนพื้นที่ทำความสะอาดลดลงในระยะเวลาใดเวลาหนึ่ง สถาบันราชประชาสมาสัย ขอสงวนสิทธิ์ในการย้ายพนักงานทำความสะอาดไปปฏิบัติงานในพื้นที่ที่มีความจำเป็นต้องทำความสะอาด ตามความเหมาะสม

๒. คุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาด

- ๒.๑ มีสัญชาติไทย อายุระหว่าง ๑๘ ปีบริบูรณ์ – ๕๕ ปี
- ๒.๒ จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖
- ๒.๓ ผู้ประสานงาน (หัวหน้าแม่บ้าน) ต้องมีความรู้ความสามารถในการทำมาสะอาดอย่างดี และมีอายุไม่ต่ำกว่า ๓๐ ปี บริบูรณ์
- ๒.๔ มีมารยาทเรียบร้อย มีความสุภาพดี มีสัมมาคารวะ มีความขยันอดทน และมีความซื่อสัตย์ในหน้าที่ไม่ก้าวร้าวหน้าที่การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
- ๒.๕ ต้องผ่านการอบรมหลักสูตรพนักงานทำความสะอาด
- ๒.๖ ต้องเป็นบุคคลที่แพทย์แผนปัจจุบันรับรองว่าเป็นผู้มีร่างกายสมบูรณ์แข็งแรงไม่เป็นโรคร้ายแรงและเป็นที่ยกย่องของสังคม (ต้องมีใบรับรองแพทย์มาแสดงต่อคณะกรรมการตรวจรับ)
- ๒.๗ ไม่ละทิ้งหน้าที่หรือทอดทิ้งหน้าที่โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร และมีน้ำใจในการทำงาน
- ๒.๘ ไม่เสพสารเสพติดทุกชนิด ตลอดทั้งบุหรี่ย สุรา และของมึนเมา
- ๒.๙ ไม่เคยกระทำความผิดอาญา จนได้รับโทษจำคุกหรือโทษที่หนักกว่าจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก หรือได้รับโทษที่หนักกว่าจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๓ กำหนดวันปฏิบัติงานและเวลาทำงาน

จันทร์-ศุกร์ เวลา ๐๖.๐๐ น. – ๑๖.๐๐ น. วันเสาร์-อาทิตย์ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ เวลา ๐๗.๐๐ น. – ๑๖.๐๐ น. สำหรับการปฏิบัติงานเป็นไปตามรายละเอียดเวลาปฏิบัติงานในแต่ละอาคาร

๔. รายละเอียดการทำความสะอาด

๔.๑ พื้นกระเบื้องยาง พื้นหินขัด

- ๔.๑.๑ ปิดกวางดสิ่งสกปรกหรือครูดฝุ่นที่วางตามชั้นอาคารทางเดินเท้า ทางเดิน บันได
- ๔.๑.๒ ใช้น้ำยาล้างแต่ละประเภทโดยเฉพาะน้ำยาฆ่าเชื้อโรคแล้วใช้เครื่องขัดพื้นชนิดความเร็วต่ำ
- ๔.๑.๓ มีอบน้ำให้สะอาด ๓ ครั้ง/วัน
- ๔.๑.๔ ใช้เครื่องขัดพื้นและขัดมัน เก็บสิ่งสกปรกที่ตกค้างอีกครั้ง

๔.๑.๕ ใช้น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แกร์กซ์น้ำ) ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง ต่อเดือน

๔.๒ พื้นโมเสค พื้นกระเบื้องเคลือบ

- ๔.๒.๑ ปิดกวางดเช็ดถู มีอบพื้นด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคโดยเฉพาะหอยผู้ป่วย ห้องตรวจโรค หัตถกรรม ห้องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้ป่วย
- ๔.๒.๒ เดินเครื่องขัดด้วยน้ำยาล้างพื้นโมเสคและพื้นกระเบื้องเคลือบโดยเฉพาะ
- ๔.๒.๓ เก็บรอยเปื้อนตามเครื่องไม่สามารถทำได้ เช่น ฝาผนัง และบริเวณใกล้เคียงโดยใช้น้ำยาล้างทั่วไป

๔.๒.๔ เดินเครื่องขัดเงาพื้น

๔.๓ กระจกและกรอบอลูมิเนียม มู่ลี่ ม่านปรับแสงและฉากกั้นห้องกระจก

- ๔.๓.๑ ทำความสะอาดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามกระจก
- ๔.๓.๒ ใช้น้ำยาเช็ดกระจกทำความสะอาด

๔.๓.๓ เช็ดและขัดอลูมิเนียมตามประตูหน้าต่าง และส่วนอื่น ๆ ที่ติดกับตัวอาคาร

๔.๔ มู่ลี่ ม่านปรับแสงและฉากกั้นห้อง

- ๔.๔.๑ ทำความสะอาดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามม่าน และฉากกั้นห้อง
- ๔.๔.๒ ใช้เครื่องดูดฝุ่นทำความสะอาดอีกครั้ง

๔.๕ เฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน

- ๔.๕.๑ ปิดฝุ่น เช็ดคราบสกปรก (โต๊ะทำงาน เก้าอี้ ตู้เอกสาร) รูปภาพแขวนและประติมากรรม ฯลฯ
- ๔.๕.๒ ใช้น้ำยาและครีมทำความสะอาดส่วนที่เช็ดด้วยน้ำเปล่าไม่ออก
- ๔.๕.๓ ใช้ผ้าชุบน้ำเช็ดทำความสะอาดอีกครั้ง

๔.๕.๔ ทำความสะอาดโซฟาชุดรับแขก

๔.๖ ห้องสุขภัณฑ์

- ๔.๖.๑ ล้างพื้นด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำ
- ๔.๖.๒ ขจัดสิ่งสกปรกเครื่องสุขภัณฑ์ เช่น อ่างล้างหน้า โถปัสสาวะ และโถส้วมด้วยน้ำยา
- ๔.๖.๓ ทำความสะอาดด้วยน้ำเปล่า
- ๔.๖.๔ ฆ่าเชื้อดัดกลิ่นด้วยน้ำยา
- ๔.๖.๕ นำที่ใส่ขยะในห้องน้ำไปทิ้งในที่ที่กำหนด
- ๔.๖.๖ ขัดพื้นห้องน้ำ...../๓
- ๔.๖.๖ ขัดพื้นห้องน้ำด้วยเครื่องขัดความเร็วต่ำอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง โดยเฉพาะห้องน้ำของผู้ป่วย
- ๔.๖.๗ ล้างทำความสะอาดแผ่นยางกันลื่นและผ้าหรือพรมเช็ดเท้าอย่างน้อยสัปดาห์ละ ๒ ครั้ง ทางเดินเท้า
- ๔.๖.๘ กวาดฝุ่นเก็บขยะ และเศษวัสดุส่วนเกินต่าง ๆ ใส่ถุงขยะให้มิดชิดแล้วนำไปทิ้งในถังขยะที่ผู้ว่าจ้างเตรียมไว้

๕. รายละเอียดการกำหนดเวลาทำงาน

๕.๑ การทำความสะอาดประจำวัน ทำความสะอาดทุกวันทำการตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ น. – ๑๖.๐๐ น.

ในตอนเช้า ต้องทำความสะอาดห้องน้ำให้เสร็จก่อนเวลา ๐๖.๓๐ น.

๕.๑.๑ เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ จัดสิ่งของที่วางบนโต๊ะให้เรียบร้อย

๕.๑.๒ ทำความสะอาดพื้นโดยกวาดถู ม็อบด้วยน้ำยาและน้ำให้สะอาดตามความเหมาะสมของ
หน่วยงาน

๕.๑.๓ เทและทำความสะอาดตะกร้าใส่ขยะและล้างถังรองรับขยะ

๕.๑.๔ ทำความสะอาดกระจก ขอบกระจก ขอบประตูและบานประตูทุกบานและลบรอยเปื้อนตาม
ขอบประตูหน้าต่างและสวิทช์ไฟฟ้า

๕.๑.๕ ทำความสะอาดโต๊ะรับแขก เก้าอี้และโซฟารับแขก

๕.๑.๖ ทำความสะอาดห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ และเครื่องสุขภัณฑ์ให้สะอาดอยู่เสมอตลอดเวลา ด้วยน้ำยา
แต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุ พร้อมทั้งดับกลิ่นและฆ่าเชื้อ ดูแลใส่กระดาษชำระสับแหลม
ตามที่ผู้ว่าจ้างจัดให้ในห้องน้ำไม่ให้ขาด เช็ดรอยคราบสกปรกขอบประตู หน้าต่าง ของห้องน้ำ
ด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุ

๕.๑.๗ เช็ดและทำความสะอาดชั้นบันได ตลอดจนราวบันไดขึ้น-ลง ของสำนักงานและอาคารผู้ป่วย

๕.๑.๘ ทำความสะอาดพื้นห้องน้ำ, ห้องผู้ป่วย ที่พักรอตรวจ

๕.๑.๙ ทำความสะอาด ปิดกวาดเช็ดถูพื้นห้อง ทางเดิน ทางเชื่อมระหว่างห้องทั้งด้านหน้าและ
ด้านหลัง

๕.๑.๑๐ ทำความสะอาดลิฟท์ และบริเวณหน้าห้องลิฟท์

๕.๑.๑๑ รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน เช่น กระจกแตก อ่างล้างมือแตก และสิ่งอื่น ๆ
ที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๕.๑.๑๒ ดูแลปิดน้ำ ปิดไฟฟ้า ปิดเครื่องปรับอากาศ พัดลมระบายอากาศ และตรวจความเรียบร้อย
ก่อนออกจากตัวอาคารเมื่อเสร็จงาน

๕.๑.๑๓ ทำความสะอาดชั้นวางหนังสือ ขาโต๊ะ ขาเก้าอี้ หลังโซฟา และหลังตู้เก็บบอร์ดปิดประกาศ

๕.๑.๑๔ ทำความสะอาดผ้าเปดาน ปิดหยาไยในที่ต่าง ๆ

๕.๑.๑๕ เช็ดฝุ่นอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ตั้งอยู่ในสำนักงานอาคารผู้ป่วย

๕.๑.๑๖ ทำความสะอาดฝาผนัง เช็ดรอยเปื้อนตามฝาผนังด้วยน้ำยา

๕.๑.๑๗ ทำความรื้อร่อนพรมด้วยน้ำยาให้สะอาด

๕.๑.๑๘ ทำความสะอาดมู่ลี่ ม่านปรับแสงและบานเกร็ดทุกแห่ง

๕.๑.๑๙ ทำความสะอาดห้องโถงและที่นั่งพักผู้ป่วยและญาติ

๕.๑.๒๐ ดูแลทำความสะอาดระเบียงและดาดฟ้า

๕.๑.๒๑ ดูแลทำความสะอาดทางเดินระหว่างตึก ให้สะอาด อยู่ตลอดเวลา

๕.๑.๒๒ จัดผู้ควบคุม/ตรวจสอบความสะอาดพื้นที่ที่รับผิดชอบให้สะอาดอยู่ตลอดเวลาและให้
ดำเนินการแก้ไขปัญหาในการทำความสะอาดตามข้อเสนอแนะของผู้ว่าจ้าง พร้อมทั้งรายงาน
การแก้ไขปัญหาให้ผู้ว่าจ้างทราบทุกวัน โดยการตรวจสอบข้อเสนอแนะจากจุดตรวจความ
สะอาดตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๕.๒ การทำความสะอาดประจำเดือน ในวันเสาร์-อาทิตย์ เวลา ๐๗.๐๐ น. – ๑๖.๐๐ น.

๕.๒.๑ เช็ดขอบประตูที่ทำด้วยไม้ อลูมิเนียมตามที่ตั้งต่าง ๆ ตลอดจนฝักบัวในห้อง

๕.๒.๒ เช็ดกระจกทั้งหมดทั้งในอาคารและนอกอาคาร ทั้งภายในและภายนอก

- ๕.๒.๓ ขัดเงาส่วนที่เป็นโลหะทั้งหมด
- ๕.๒.๔ ดูดฝุ่นผ้าปูที่นอน หน้าต่าง ๆ และประตูโดยทั่วไป
- ๕.๒.๕ ทำความสะอาดหลอดไฟและโคมไฟทั้งในและนอกอาคาร และอาคารผู้ป่วย
- ๕.๒.๖ ปิดหยากไย่ในที่สูงภายนอกอาคาร
- ๕.๒.๗ ล้างพื้น เคลือบเงาพื้นและขัดเงาพื้น ด้วยเครื่องมือโดยใช้น้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุพื้น
- ๕.๒.๘ ขัดล้างทำความสะอาดระเบียง เช็ดกระจกอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง
- ๕.๒.๙ ขัดล้างทำความสะอาดระเบียงรอบ ๆ อาคารคาดฟ้า อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง
- ๕.๒.๑๐ ทำความสะอาดรอยเปื้อนบนพรม และทำการซักพรมสำหรับพรมที่สกปรก

๕.๒.๑๑ ทำความสะอาดใหญ่ทุกอาคาร

๖. ข้อกำหนดให้ทำความสะอาด

- ๖.๑ ทางเชื่อมระหว่างตึก, ห้องโถง ทางเดินรอบ ๆ อาคาร, ห้องน้ำผู้ป่วย และเจ้าหน้าที่พบว่าสกปรกหรือมีรอยเปื้อนพนักงานจะต้องทำความสะอาดขัด, ล้าง ให้สะอาดทันที
- ๖.๒. การเช็ดกระจก กระจกประตูเข้า-ออก ผู้รับจ้างจะต้องให้พนักงานทำความสะอาดเช็ดทั้งเข้าและบายนหรือบริเวณใกล้เคียงประตู หรือใกล้สัมผัสเช็ดกระจกวันละครั้ง สำหรับกระจกหน้าต่างหรือกระจกในที่สูงต้องเช็ดให้เสร็จอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง
- ๖.๓ การเช็ดโคมไฟ หรือพัดลมดูดอากาศ ให้ปิดหยากไย่หรือตัวแมลงที่เกาะทุกอาทิตย์พร้อมกับปิดหยากไย่ตามเพดานและฝ้าผนังพร้อมกัน และทำความสะอาดล้างอย่างน้อย ๒ เดือนต่อ ๑ ครั้ง
- ๖.๔ การขัดล้างพื้นกระเบื้องยาง หรือคัมพนา ในแต่ละวันผู้รับจ้างจะต้องให้พนักงานทำความสะอาดบ้นเงาพื้นด้วยเครื่องปั่นเงาและใช้ม็อบดันฝุ่นเก็บฝุ่น ในทางจุดที่เปื้อนและเช็ดด้วยม็อบถูพื้นและผ้าหรือใช้น้ำยาเก็บให้สะอาดเป็นจุด ๆ เมื่อเห็นว่าพื้นผิวสกปรกให้ทำความสะอาดทันที โดยการขัดล้างให้สะอาดและเคลือบด้วยน้ำยาเคลือบเงาพื้นอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง
- ๖.๕ ห้องน้ำ ในวันทำงานตามปกติ วันจันทร์-วันศุกร์ ผู้รับจ้างจะต้องให้พนักงานขัดอ่างล้างมือด้วยน้ำยาทำความสะอาด และผงซักฟอก เช็ดกระจกส่องหน้า ขัดล้างโถส้วม เช็ดประตู เช็ดฝ้าผนัง ส่วนในวันเสาร์จะเคลียร์ล้างใหญ่ด้วยน้ำยาล้างคราบตะกอนในห้องน้ำ

๗. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการทำความสะอาดแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุแต่ละชนิด ดังนี้

- ๗.๑ เครื่องขัดหินพร้อมอุปกรณ์ครบชุดสำหรับขัดพื้น ล้างและขัดคราบสกปรกบนพื้นขัดแผ่นหิน
- ๗.๒ เครื่องดูดฝุ่นพร้อมอุปกรณ์ ซึ่งดูดได้ทั้งเปียกและแห้ง
- ๗.๓ เครื่องมือเช็ดกระจกพร้อมอุปกรณ์ครบชุดสำหรับเช็ดกระจกภายใน
- ๗.๔ บันไดอลูมิเนียม เพื่อใช้เช็ดกระจกและปิดหยากไย่
- ๗.๕ เครื่องมืออื่น ๆ เช่น ม็อบดันฝุ่น ม็อบผ้า (ให้เปลี่ยนผ้า ๒ เดือน/ครั้ง) แผ่นขัดสก็อตไบรท์ ไม้วาดชนิดต่าง ๆ ถังน้ำพลาสติก ชันน้ำพลาสติก ถังม็อบยาง ผ้าเช็ดโต๊ะ ที่ตักขยะ หมวก ผ้าปิดปาก ผ้ากันเปื้อน ถุงใส่ขยะ
- ๗.๖ ถังขยะสีดำ ขนาด ๒๒x๓๐ นิ้ว และจะต้องจัดเตรียมให้เพียงพอต่อการใช้งานในแต่ละวัน

๘. น้ำยาเคมีที่ใช้ทำความสะอาด

ต้องเป็นน้ำยาเคมีคุณภาพดีและไม่เสื่อมคุณภาพต้องเป็นน้ำยาที่ได้รับรองขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย และมีใบอนุญาตมีวัตถุอันตรายไว้ในครอบครองจากสำนักงานอาหารและยาโดยให้นำตัวอย่างน้ำยามาให้ คณะกรรมการพิจารณาในวันเปิดซองประกวดหากน้ำยาที่ใช้ทำความสะอาดไม่มีคุณภาพผู้ว่าจ้างสามารถส่ง เปลี่ยนได้ โดยให้ผู้รับจ้างจัดหา น้ำยาเคมี ตามรายการดังนี้

- ๘.๑ น้ำยาล้างพื้นลอกแวกซ์
- ๘.๒ น้ำยาล้างห้องน้ำและกักสนิม ชนิดพิเศษไม่มีควิน ไม่มีกลิ่น
- ๘.๓ น้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น
- ๘.๔ น้ำยาทำความสะอาดทั่วไป
- ๘.๕ น้ำยาล้างและขัดอลูมิเนียม
- ๘.๖ น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แวกซ์น้ำ) ชนิดซูเปอร์
- ๘.๗ น้ำยาเช็ดกระจก
- ๘.๘ น้ำยาฆ่าเชื้อโรคชนิดที่เชื่อถือได้และได้มีตรารับรองคุณภาพที่เชื่อถือได้
- ๘.๙ น้ำยาขจัดคราบหินปูน
- ๘.๑๐ น้ำยาขจัดสิ่งอุดตันในท่อน้ำทิ้ง
- ๘.๑๑ สเปรย์ปรับอากาศ น้ำยาซักพรม
- ๘.๑๒ น้ำมันดักฝุ่น
- ๘.๑๓ ผงซักฟอก
- ๘.๑๔ น้ำยาอื่น ๆ เท่าที่จำเป็น

๙. การส่งพนักงานเข้ามาทำความสะอาดให้ผู้รับจ้างปฏิบัติ ดังนี้

- ๙.๑ จัดทำประวัติของพนักงานโดยละเอียด พร้อมแนบรูปถ่าย ๒ ใบ บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนา ทะเบียนบ้านส่งให้ผู้ว่าจ้างในเวลาอันควร ก่อนวันที่ให้เริ่มงานทำความสะอาด
- ๙.๒ พนักงานทุกคนต้องอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ติดป้ายชื่อประจำตัวที่มีรูปถ่ายตัวเอง ชัดเจนพร้อมทั้งแสดงชื่อ-นามสกุล ที่อกเสื้อด้านขวาให้เด่นชัด
- ๙.๓ พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดส่งมานั้นต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพดี มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต และผ่านการ ฝึกอบรมของผู้รับจ้างมาเรียบร้อยแล้ว
- ๙.๔ ให้ผู้รับจ้างแจ้งจำนวนพนักงานที่จะส่งเข้ามาทำความสะอาด และในกรณีที่จะมีการสับเปลี่ยนหรือ ทดแทนตัวบุคคล ให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติเป็นการสำรองล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ

๑๐. ขอบเขตความรับผิดชอบ ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติดังนี้

- ๑๐.๑ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความชำรุดเสียหายในทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างอันเนื่องมาจากการ กระทำของผู้รับจ้าง หรือลูกจ้างของผู้รับจ้าง
- ๑๐.๒ ก่อนเริ่มทำความสะอาดทุกครั้ง ต้องแจ้งสิ่งชำรุดเสียหาย (ถ้ามี) ของสถานที่ทำความสะอาดนั้น ต่อเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมก่อน มิฉะนั้นจะถือว่าความชำรุดเสียหายนั้นเกิดจากเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้าง ซึ่งต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง
- ๑๐.๓ จัดให้พนักงานทำความสะอาดที่รับผิดชอบในอาคารชั้นต่าง ๆ ช่วยดูแลรักษาความปลอดภัยของ อุปกรณ์ภายในอาคารด้วย
- ๑๐.๔ ในกรณีที่มิพัสตุภายในอาคารที่รับจ้างทำความสะอาดสูญหายในเวลาปฏิบัติงานทางผู้รับจ้าง จะต้องร่วมรับผิดชอบ ทั้งนี้ให้รวมถึงการชำรุดของวัสดุอุปกรณ์ภายในอาคารด้วย

๑๐.๕ ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายการจ่ายค่าจ้างให้กับพนักงานแต่ละคนเมื่อครบรอบการจ่ายค่าจ้างในแต่ละเดือน

๑๐.๖ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานโดยเคร่งครัด

๑๑. เงื่อนไขการปฏิบัติงาน

๑๑.๑ ต้องมีชุดฟอร์มหรือเครื่องแบบสำหรับพนักงานทำความสะอาด ตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบเครื่องป้องกันร่างกายของพนักงานทำความสะอาด ได้แก่ ผ้าปิดปาก จมูก-ถุงมือยาง อย่างหนา รองเท้าบูท ผ่ากันเปื้อน

๑๑.๒ รูปแบบ ขั้นตอน และวิธีการของงานทำความสะอาด เป็นไปตามผู้ว่าจ้างกำหนด

๑๑.๓ กรณีที่พนักงานทำความสะอาดหรือหัวหน้างานไม่มาทำงานหรือขาดงานผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานคนใหม่ทดแทนให้ทันการณ์ ภายในเวลา ๙.๐๐ น. มิฉะนั้นผู้รับจ้างจะหักเงินตามจำนวนที่มาสาย ชั่วโมงละ ๕๐.-บาท

๑๑.๔ กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาพนักงานทำความสะอาดได้ทันเวลาปฏิบัติงานหากผู้ว่าจ้างจัดหาพนักงานทำความสะอาดทดแทน ผู้รับจ้างต้องรับภาระค่าใช้จ่ายในการนั้น

๑๑.๕ มีเครื่องหมายสัญลักษณ์ที่ติดบนชุดฟอร์มหรือเครื่องแบบสำหรับพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้าง

๑๑.๖ หากพบว่าพนักงานทำความสะอาดคนใดปฏิบัติงานบกพร่องในหน้าที่และไม่เหมาะสมผู้รับจ้างต้องดำเนินการปรับเปลี่ยนพนักงานคนใหม่ให้ทันที

๑๑.๗ ต้องมีเครื่องมือ อุปกรณ์ประจำตัวที่จำเป็นสำหรับพนักงานทำความสะอาดเช่น ไม้ถูพื้น ผ้าสำหรับถูเช็ดทั่วไป ไม้กวาด ฯลฯ หรือตามมาตรฐานที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๑๑.๘ ต้องจัดหลักสูตรอบรมพนักงานทำความสะอาด อย่างน้อยตามหลักสูตรพื้นฐานการทำความสะอาดที่ถูกวิธีและถูกสุขลักษณะ ตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ

๑๑.๙ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีสมุดบันทึกการมาปฏิบัติงานไว้ที่สถาบันราชประชาสมาสัย และเมื่อพนักงานเซ็นชื่อเรียบร้อยแล้วให้มอบไว้ที่สถาบันราชประชาสมาสัย หรือดำเนินการอย่างใด ๆ เพื่อการตรวจสอบประจำวันของทั้ง ๒ ฝ่าย ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด