



ร่างขอบเขตของงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารและสถานที่ทำการ
ของโรงเรียนนวมินทราชินูทิศ หอวัง นนทบุรี
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔

ด้วยโรงเรียนนวมินทราชินูทิศ หอวัง นนทบุรี มีความประสงค์จะทำการจ้างเหมา ทำความสะอาดอาคาร และสถานที่ทำการของโรงเรียนนวมินทราชินูทิศ หอวัง นนทบุรี ปีการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๑ งาน วงเงิน ๙๕๘,๓๓๕ บาท (เก้าแสนห้าหมื่นแปดพันสามร้อยสามสิบบาทถ้วน) ๕ เดือน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ความเป็นมา

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๓๘ กำหนดเรื่องการรักษาความสะอาดอาคาร และสถานที่ราชการ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาลที่จะให้ภาคเอกชนเข้ามามีส่วนในการดำเนินการ แบ่งเบาภาระด้านกำลังคนและเพื่อเป็นการจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารและสถานที่โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ หอวัง นนทบุรี อย่างต่อเนื่อง โดยถือปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค๐๕๒๖.๗/ว ๖๒ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๓๙ ซึ่งอยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการกำหนดพื้นที่ทำความสะอาดดังนี้


- ๑.๑ อาคาร ๑ เป็นอาคาร คสล.สูง ๗ ชั้น
- ๑.๒ อาคาร ๒ เป็นอาคาร คสล.สูง ๗ ชั้น
- ๑.๓ อาคาร ๓ เป็นอาคาร คสล.สูง ๓ ชั้น
- ๑.๔ อาคาร ๔ เป็นอาคาร คสล.สูง ๗ ชั้น
- ๑.๕ อาคารเฉลิมพระเกียรติฉลองสิริราชสมบัติ ครบ ๖๐ ปี
- ๑.๖ โดมอเนกประสงค์ ลานจอดรถ ถนน และบริเวณทุกส่วนโดยรอบอาคาร

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ความสำคัญในการดูแลรักษาความสะอาด และอำนวยความสะดวกแก่นักเรียนบุคลากรทางการศึกษาและผู้มาติดต่อราชการและเป็นการรักษาสีเงาสิ่งแวดล้อมของการใช้พื้นที่อาคารอย่างเหมาะสมและสวยงาม ถูกสุขลักษณะให้ได้รับการทำความสะอาดอย่างต่อเนื่องเหมาะสมต่อการเป็นสถานที่ปฏิบัติราชการ

๓. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

1. 
2. 
3. 

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจกรรมของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายชื่อที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่โรงเรียน นวมินทราชินูทิศ หอวัง นนทบุรี ณ วัน ประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิหรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญา ต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลางตามคณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด




๓.๑๔ ผู้ประกอบการที่เป็นคู่สัญญาต้องเสนอแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๔. ขอบเขตของงานและคุณลักษณะเฉพาะของงานจ้าง

๔.๑ รายละเอียดงานทำความสะอาดอาคารและสถานที่ทำการผู้รับจ้างต้องบริการทำความสะอาดอาคารและสถานที่ทำการของโรงเรียนนวมินทราชินูทิศ หอวัง นนทบุรี ทั้งภายใน และภายนอกอาคารตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕ โดยจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานทำความสะอาดประจำทุกวันจันทร์ - เสาร์ เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. (เว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์และวันหยุดราชการ ยกเว้นวันหยุดชดเชย) โดยกำหนดให้มีพนักงานปฏิบัติงานทั้งสิ้น ๑๗ คน/วัน ดังนี้

๑) ผู้ควบคุมงานจำนวน ๑ คน ดูแลและควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดให้ เป็นไปตามเงื่อนไขการจ้าง และลงชื่อตรวจงานวันละ ๒ ครั้ง (เช้า - บ่าย) ณ ฝ่ายอาคารสถานที่ หากมีข้อบกพร่อง ให้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงก่อนลงชื่อตรวจงาน

๒) พนักงานทำความสะอาดไม่น้อยกว่า ๑๖ คน ดังนี้ ประจำอาคาร ๑-๒-๓-๔ จำนวน ๙ คน โรงอาหาร ๑-๒ จำนวน ๒ คน อาคารเฉลิมพระเกียรติฉลองสิริราชสมบัติครบ ๖๐ ปี จำนวน ๑ คน หัวหน้าควบคุม การปฏิบัติงานของพนักงาน จำนวน ๑ คนและพนักงานชายทำความสะอาดพื้นที่ภายนอกอาคารเรียน และทำหน้าที่ดูแลสวนและงานซ่อมบำรุง (โดยงานซ่อมบำรุงสามารถแก้ไขและซ่อมบำรุงงานไฟฟ้าประปาและช่างไม้เบื้องต้นได้) จำนวน ๔ คน รวมทั้งหมด ๑๗ คน

1. 
2. 
3. 

พื้นที่ทำความสะอาดประกอบด้วย

- ลานเฉลิมพระเกียรติฯ, กลุ่มการบริหารงบประมาณและแผนงาน, ห้องประชาสัมพันธ์, กลุ่มบริหารงานบุคคล, กลุ่มการบริหารวิชาการ, กลุ่มการบริหารทั่วไป, ห้องครูเวรชาย, ห้องพยาบาล, ห้องโสตทัศนศึกษา ๔, ลิฟท์โดยสารทั้งหมด ๔ ตัว, ธนาคารโรงเรียน, เวทีกลาง, ห้องสมุด, ห้องอาคารสถานที่, ห้องกลุ่มบริหารงานทั่วไป

- ระเบียบทางเดินหน้าอาคารและระเบียบกันสาดทุกชั้น อาคาร๑-๒-๓-๔
- ห้องสุขาครู, ห้องสุขานักเรียนชาย - หญิงทุกชั้น อาคาร ๑-๒-๓-๔
- ห้องน้ำ-ห้องสุขาหลังโรงอาหาร ๒
- ทำความสะอาดพื้นที่นอกอาคารภายในโรงเรียนทั้งหมด ยกเว้นอาคารพักนักการภารโรง
- พื้นที่โรงอาหาร ๑, ๒
- ทำความสะอาด พื้นที่ภายในอาคารเฉลิมพระเกียรติฉลองสิริราชสมบัติครบ ๖๐ ปีทั้งหมด

๔.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดหาคนทำความสะอาดตลอดทั้งเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการทำความสะอาดจนน้ำยาทำความสะอาดที่มีคุณภาพ ตามมาตรฐานกำหนด ด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้าง ตลอดระยะเวลาการรับจ้าง โดยผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้น้ำประปาและไฟฟ้าพอสมควรในการปฏิบัติงาน รวมทั้งจัดหาสถานที่เก็บเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการทำความสะอาดให้ แต่ผู้รับจ้างต้องจัดหากุญแจและต้องรับผิดชอบเครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุ อุปกรณ์ที่นำมาเก็บไว้ในสถานที่ดังกล่าวด้วยตนเอง ซึ่งหากทรัพย์สินดังกล่าว สูญหาย หรือเสียหายไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม ผู้ว่าจ้างไม่ต้องรับผิดชอบในการสูญหายหรือความเสียหาย อันเกิดแก่ทรัพย์สินนั้น รายละเอียด ดังนี้

๑) เครื่องขัดพื้น ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๘ นิ้ว ประจำอาคาร ดังนี้ อาคาร ๑ จำนวน ๑ เครื่อง อาคาร ๒ และ ๔ จำนวน ๑ เครื่อง

๒) เครื่องดูดน้ำ-ดูดฝุ่นประจำอาคาร จำนวน ๑ เครื่อง

๓) รถเข็นทำความสะอาดพลาสติก สามารถเก็บอุปกรณ์ทำความสะอาดได้ และมีถุงใส่ขยะ (รถเมท) ประจำในอาคาร จำนวน ๑๐ ชุด

๔) รถเข็นขยะแบบสามล้อ (ล้อสี่ลวด) ขนาดไม่ต่ำกว่า ๐.๖๐ X ๑.๒๐ เมตร ประจำอาคาร สำหรับขนขยะไปยังถังขยะรวม ณ ที่จัดทิ้งขยะ จำนวน ๒ คัน

๕) ถุงดำใส่ขยะขนาดต่าง ๆ

๖) ไม้ม็อบถูพื้น, ไม้ม็อบดันฝุ่น, ไม้ม็อบถูห้องน้ำ, ไม้กวาดอ่อน, ไม้กวาดแข็ง, ผ้าห่มโบตัน, ไม้กรีดน้ำขนาดใหญ่ และที่ตักขยะ

๗) ผ้าเช็ดทำความสะอาด โต๊ะอุปกรณ์สำนักงาน อ่างล้างมือ เคาน์เตอร์ในห้องสุขาและอื่น ๆ

๘) เครื่องมือเช็ดทำความสะอาดกระจก

๙) ถังใส่ขยะแบบเท้าเหยียบ ขนาดความจุ ๑๐ ลิตร ประจำในห้องสุขา ทุกห้อง ทุกชั้น ทุกอาคาร จัดให้มีอย่างน้อย ๑๘๐ ใบ

๑๐) น้ำยาที่ใช้ทำความสะอาดพื้น จัดให้มีอย่างน้อย ๒๐ แกลลอน / เดือน (ความจุไม่น้อยกว่า ๓.๗๔ ลิตร/แกลลอน)

๑๑) น้ำยาลอกแว็กซ์และน้ำยาเคลือบเงาพื้นจัดให้มีอย่างน้อยอย่างละ ๔๒ แกลลอน ต่อ ๖ เดือน (ความจุไม่น้อยกว่า ๓.๗๔ ลิตร/แกลลอน)

๑๒) ผงซักฟอก จัดให้มีอย่างน้อย ๔๔ กิโลกรัม / เดือน

๑๔) น้ำยาดับกลิ่น น้ำยาฆ่าเชื้อโรค สำหรับใช้กับห้องสุขาจัดให้มีอย่างน้อย ๒๐ แกลลอน / เดือน (ความจุไม่น้อยกว่า ๓.๗๔ ลิตร/แกลลอน)

1. 
2. 
3. 

๑๕) น้ำยาสำหรับล้างทำความสะอาดพื้น จัดให้มีอย่างน้อย ๒๐ แกลลอน /เดือน
(ความจุไม่น้อยกว่า ๓.๗๔ ลิตร/แกลลอน)

๑๖) สายยางประจำอาคาร ขนาด ๔/๘ นิ้ว ความยาวไม่น้อยกว่า ๑๐ เมตร/เส้นไม่น้อยกว่า ๑๐ เส้น

๑๗) อุปกรณ์ในการดำเนินงานต่างๆ เพื่อความปลอดภัย เช่น รองเท้าบูตยาง ผ้าปิดปากปิดจมูก ผ้าขี้ริ้วกันเปื้อนชนิดเต็มตัว ถุงมืออย่างอ่อนหนา เป็นหน้าที่ของผู้รับจ้างที่จะต้องจัดหาให้พนักงานใช้ เพื่อความปลอดภัยหากมีอุบัติเหตุใด ๆ เกิดขึ้น ผู้ว่าจ้าง จะไม่รับผิดชอบต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น

๑๘) แสดงป้าย “ระวังลื่น” ขณะพนักงานทำความสะอาดขัดเงาพื้นทางเดินและพื้นห้องสุขา

๑๙) วัสดุและอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด เช่นถุงมือยาง, แปรงขัด สุขภัณฑ์, แปรงขัดพื้น, กระจบอกฉีดน้ำยาต่างๆ

๒๐) น้ำยาที่ใช้ทำความสะอาดต่าง ๆ ต้องได้คุณภาพและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมต้องมีใบรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมที่สามารถย่อยสลายได้ตามธรรมชาติ โดยแสดงบัญชีรายการภาพถ่ายรายละเอียดและแคตตาล็อกมาเป็นหลักฐานในการยื่นข้อเสนอ

๒๑) เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง ๑ เครื่อง

๔.๓ ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาด ดังต่อไปนี้

๑) ปัดกวาด ล้าง เช็ดถู ทำความสะอาด ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ซึ่งต้องทำความสะอาดรายวัน ได้แก่ โต๊ะเก้าอี้ทุกตัว ครุภัณฑ์สำนักงาน ทุกชนิด เช่นตู้เก็บเอกสาร เครื่องโทรสาร โทรศัพท์ พัดลม เครื่องทำน้ำเย็น ชุดรับแขก เฟอร์นิเจอร์ ประติมากรรม ภาพวาด และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ ในห้องที่ได้รับมอบหมาย และโต๊ะ เก้าอี้พักผ่อนที่ตั้งไว้บริเวณนอกและในอาคารและสถานที่หรือส่วนประกอบของอาคาร ซึ่งโดยสภาพต้องทำความสะอาด เช่น มีรอยเปื้อนเป็นต้นต่างๆ ทั้งภายในภายนอกอาคาร ตลอดจนจุดฝุ่นพื้นห้องผนังอาคาร และสถานที่ต่างๆ ของโรงเรียนนวมินทราชินูทิศ หอวัง นนทบุรี ทั้งหมด

๒) กระจกอาคารทั้งภายในและภายนอกอาคาร ทุกชั้น ทุกอาคาร

๓) ฝาผนังและฝ้าเพดาน ภายในอาคารทุกอาคาร(ยกเว้นในห้องเรียน,ห้องปฏิบัติการ,ห้องพักรู,หอประชุม)

๔) รางน้ำ กันสาด ท่อน้ำทิ้ง ท่อระบายน้ำ ถนน ลานจอดรถ รอบอาคารทั้งหมด

๕) พัดลมทุกชนิด ภายในอาคาร ทุกห้อง ทุกชั้น ทุกอาคาร (ทำความสะอาดใหญ่)

๖) พื้นห้องน้ำ อ่างล้างมือ อ่างล้างภาชนะ โถส้วม โถปัสสาวะ ชั้นวางของในห้องน้ำโดยใช้ ผงขัดหรือน้ำยา ตามประเภทของวัสดุที่ทำความสะอาด

๗) จัดเก็บและขนย้ายเอกสารและอุปกรณ์ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการทำความสะอาดหรือตามที่คณะกรรมการผู้ควบคุมงาน หรือเจ้าหน้าที่ของอาคารสถานที่ฯสั่งการ

๔.๔ รายละเอียดการทำงาน

พนักงานทำความสะอาดทุกคนจะต้องลงชื่อ เวลามาทำงาน และ เวลากลับ ณ ที่สำนักงานอาคารสถานที่ฯ ส่วนเจ้าหน้าที่ ผู้ควบคุมตรวจงาน ให้ตรวจงานรักษาความสะอาดอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง (เช้า - บ่าย) พร้อมลงชื่อตรวจงาน ที่ฝ่ายอาคารสถานที่ฯ

การทำความสะอาดประจำวัน (วันที่โรงเรียนเปิดทำการเรียนการสอน กรณีอื่นๆจะกำหนดให้เป็นรายการณ)

๔.๔.๑ ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ น.ถึงเวลา ๑๗.๐๐ น. ทุกวันเวลาพัก ๐๗.๕๐-๐๘.๕๐ น. เวลาพักกลางวัน ๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น. โดยหยุดวันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์

1. 

2. 

3. 

๔.๔.๒ ดูแลทำความสะอาดระเบียงทางเดินและบันได ทุกชั้นของ อาคาร ๑, ๒, ๓, ๔ โดยให้กวาด-ถูพื้นด้วยน้ำยาและใช้เครื่องขัดล้าง ขัดเงา พร้อมทั้งดันฝุ่น กวาดหยากไยตามอาคารเรียน ๑-๒-๓-๔ และขอบบอร์ดตามภายนอกห้องเรียน อีกทั้งหมั่นตรวจตราดูแลให้สะอาดตลอดทั้งวัน

๔.๔.๓ เก็บขยะบนอาคารเรียนทั้งหมด และนำไปทิ้งในที่ที่ผู้ว่าจ้าง จัดหาไว้ให้

๔.๔.๔ พนักงานทำความสะอาดโรงอาหารต้องทำตลอดเวลา สำหรับเวลาพักกลางวัน ไม่ให้พักพร้อมนักเรียนให้พักก่อนหรือหลังนักเรียนรับประทานอาหาร

๔.๔.๕ ดูแลรักษาความสะอาดโรงอาหาร ๑-๒ ด้วยน้ำยาล้างพื้นและน้ำยาฆ่าเชื้อโรค ทำความสะอาดอื่น ๆ ตามความจำเป็นและหรือที่โรงเรียนแจ้งขอความร่วมมือแม่มีได้ กำหนดไว้ตามข้างต้น

๔.๔.๖ กวาด เช็ด ถูพื้นด้วยมีดผสมน้ำยาทำความสะอาด

๔.๔.๗ ปิดและหรืออุดฝุ่นละออง เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ ชุดรับแขก ตู้เก็บเอกสาร พัดลม ครุภัณฑ์ เครื่องใช้สำนักงานที่กำหนด และทางเดินภายในอาคาร ให้สะอาดปราศจากฝุ่น เศษขยะ แล้วจัดให้เป็นระเบียบ

๔.๔.๘ เช็ดกระจกบานเลื่อน หน้าต่าง ประตู กรอบบานหน้าต่างไม้และอลูมิเนียมทำความสะอาด ร่องบานเลื่อน และบริเวณที่อยู่ใกล้การสัมผัสทุกแห่งให้สะอาดปราศจากคราบสกปรก

๔.๔.๙ ทำความสะอาดโคมอเนกประสงค์ และที่นั่งพัก

๔.๔.๑๐ ทำความสะอาดพื้นหน้าลิฟต์แต่ละชั้น และภายในห้องลิฟต์

๔.๔.๑๑ ทำความสะอาดห้องสุขาด้วยการขัดถู ล้างพื้น ประตู ฝาด้าน เครื่องสุขภัณฑ์ (เช่น โถส้วม โถปัสสาวะ อ่างล้างมือ อ่างล้างภาชนะ ชั้นวางของ) และอุปกรณ์ทั้งหมด ในห้องสุขาด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค และน้ำยาทำความสะอาด โดยเฉพาะ โถส้วม โถปัสสาวะ และพื้นห้องสุขาต้องดูแลทำความสะอาดตลอดวันน้ำยาที่ใช้ต้องมีกลิ่นหอมและไม่ทำลายพื้นหรือเครื่องสุขภัณฑ์ให้เสียหาย

๔.๔.๑๒ ทำความสะอาด และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในระหว่างวัน (เวลาทำงาน) หากมีสิ่งของหรืออุปกรณ์ชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นต้องรายงานโดยด่วนต่อผู้ควบคุมงาน หรือเจ้าหน้าที่ของอาคารสถานที่

๔.๔.๑๓ ปิดไฟฟ้า น้ำประปา พัดลม เครื่องปรับอากาศ ถอดปลั๊กอุปกรณ์สำนักงาน ที่ใช้ไฟฟ้าทุกเครื่อง ตรวจสอบความเรียบร้อยก่อนปิดห้องทำงาน และตรวจสอบก่อนออกจากสำนักงานหรือตัวอาคาร

๔.๔.๑๔ ทำความสะอาดลานจอดรถยนต์ โรงจอดรถยนต์ ถนนและบริเวณรอบอาคารทุกอาคาร โดยการกวาดและหรือขจัดให้ปราศจากเศษวัสดุใบไม้ น้ำขังที่พื้นให้สะอาด ตลอดวัน

๔.๕ การทำความสะอาดใหญ่ ก่อนเปิดภาคเรียน ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง

๔.๕.๑ ทำความสะอาดพื้น เช็ดคราบสกปรกบนพื้นระเบียงทางเดินหน้าอาคารบันได และลานอเนกประสงค์ ชั้นล่าง อาคาร ๑-๒-๓-๔ โรงอาหารโดยต้องขัดพื้นและลงแว็กซ์ในส่วนที่เป็นหินขัด

๔.๕.๒ ทำความสะอาดพื้นห้องสุขา ล้างคราบสนิม คราบสกปรกต่าง ๆ บนพื้นและบนสุขภัณฑ์

๔.๕.๓ ปิดหยากไย่ ฝุ่นตามฝาด้านและเพดาน เช็ดกระจกประตู หน้าต่างทุกบาน และทำความสะอาดพัดลมในห้องเรียนและโคมไฟ

๔.๕.๔ ทำความสะอาดกันสาดด้านหน้าและด้านหลังอาคาร

- ผู้เสนอราคาต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงานตามที่โรงเรียนนวมินทราชินูทิศกำหนด เสนอพร้อมการยื่นข้อเสนองการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อประกอบการพิจารณา

- ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งการปฏิบัติงานตามแผนของแต่ละอาคาร ให้ผู้ว่าจ้างทราบ อย่างน้อย ๓ วันทำการและรายงานผลการปฏิบัติให้ผู้รับจ้างทราบหลังปฏิบัติงานเสร็จภายใน ๒ วันทำการ

1. 
2. 
3. 

๔.๖ มาตรฐานของงาน

การทำความสะอาดสถานที่ในอาคาร มีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้

๔.๖.๑ การทำความสะอาดพื้น

๑) การปิดกวาด ดูดฝุ่นให้ปิดกวาด หรือดูดฝุ่น พื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องโถง ทางเดิน บันได ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ อาคาร ตามที่ผู้ว่าจ้างจัดเตรียมให้ โดยใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปิดกวาด ยกเว้นพื้นที่ที่เป็นพรมให้ใช้แปรงปิด หรือเครื่องดูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้าย เฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิม โดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้น เฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงาน

๒) การถูด้วยไม้ม็อบหลังจากทำความสะอาดตามมาตรฐานของงานใน ข้อ ๑) แล้วให้ถูพื้นที่ต่าง ๆ ด้วยไม้ม็อบชุบน้ำบิดหมาด ๆ ไม้ม็อบที่นำมาใช้งานต้องเป็นม็อบที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีคราบสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้น หรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้ รวมถึงการขจัด รอยคราบสกปรกหรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้นซึ่งเกิดจากรอยรองเท้า หรือรอยคราบสกปรกอื่น ๆ สำหรับพื้นที่ที่เป็นพรม ให้ดูดฝุ่นและลบบรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาตามความเหมาะสมหลังจากเช็ดถูพื้นแล้ว บริเวณพื้นที่ต่างๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และไม่มีรอยเหยียงของมือบดติดอยู่ตามขอบกำแพง ฝ้าผนัง เฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้ สำนักงาน และไม่มี ความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นจากการทำงานดังกล่าว

๓) การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้นให้ทำหลังจากดำเนินการในข้อ ๑) และ ๒) แล้ว และการลงน้ำยาดังกล่าว ในบริเวณใดก็ตามจะต้องระมัดระวังไม่ให้ฝ้าผนังหรือขอบกำแพงเปื้อนเป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย

๔) การขัดพื้นและขัดเงาให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้น หรือเคลือบเงาพื้นทั้งนี้ให้บริษัทพิจารณา เลือกใช้เครื่องมือเครื่องใช้วัสดุ และอุปกรณ์ที่มีคุณภาพตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้นผิว โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย หรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้น

๕) การลอกพื้น และเคลือบพื้นด้วยน้ำยาการลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้ผิวพื้นสะอาด ปราศจากตำหนิ และริ้วรอยมีความสวยงามทนทาน ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้นผิว ทั้งนี้ เมื่อทำการลอกพื้น และเคลือบพื้นด้วยน้ำยา ให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัว และเครื่องใช้สำนักงาน (ที่เคลื่อนย้ายได้) ด้วย หลังจาก น้ำยาแห้งดีแล้วให้ขัดพื้นที่ให้สะอาด และนำเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม




๖) การทำความสะอาดพรมให้ดูดฝุ่นละออง เศษผง เศษขยะอื่น ๆ ที่หลุดร่วงหล่นอยู่บนหน้าพรมให้สะอาด และต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย และเสียความสวยงาม

๗) การทำความสะอาดห้องสุขา

- ล้างพื้นห้องน้ำ ด้วยแปรงถูพื้น เช็ดให้แห้งและสะอาด
- ขัดล้างอ่างล้างมือ เคาน์เตอร์ อ่างล้างจาน เช็ดให้สะอาด
- เช็ดทำความสะอาดกระจกในห้องสุขาให้สะอาด ปราศจากคราบสกปรก
- ความสะอาดสุขภัณฑ์ ใช้น้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่นให้สะอาด และมีให้มิกลิ่น ระบาย

โดยใช้ผงขัดและน้ำยา ตามประเภทของการใช้งาน

๔.๖.๒ การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงานให้ปิดกวาด เช็ดถูเครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร ฯลฯ และ เฟอร์นิเจอร์ รวมทั้งรูปภาพแขวนฝาผนังและประติมากรรม ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุม คราบสกปรกและริ้วรอยต่าง ๆ หากมีการเคลื่อนย้ายสิ่งของดังกล่าวออก เมื่อดำเนินการทำความสะอาดเรียบร้อยแล้ว ให้นำกลับเข้าที่เดิม โดยไม่เกิดความเสียหายใด

1. 
2. 
3. 

๔.๖.๓ การทำความสะอาดผาผนังและเพดานให้ปิดกวาง เช็ดถู ดูดฝุ่นให้สะอาดปราศจากฝุ่น ละออง หยากใย โยแมงมุม คราบสกปรก หรือรอยต่าง ๆ ไม่ให้มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาด ในข้อนี้ให้รวมถึงประตู หน้าต่าง ขอบประตู ขอบหน้าต่าง บานเลื่อน ร่องบานเลื่อน และผนังใต้หน้าต่างด้วย และ ให้ระมัดระวังเป็นพิเศษ สำหรับผาผนังไม้ บูด้วยผ้าและวัสดุกันเสียงสะท้อน รวมทั้งผ้าเพดานที่ใช้วัสดุกันเสียง สะท้อน

๔.๖.๔ การทำความสะอาดกระจกให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจกหรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อนแล้ว ล้างด้วยน้ำ และเช็ด ให้แห้งให้กระจกใสสะอาด ปราศจากคราบสกปรก ตำหนิ หรือรอยสัมผัส และห้ามใช้ผงขัดใน การทำความสะอาดกระจก

๔.๖.๕ การทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ ปลั๊กไฟ พัดลมทุกชนิด ให้เช็ดถูทำความสะอาด โคมไฟ หลอดไฟ ปลั๊กไฟ พัดลมทุกชนิด ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใยและสิ่งสกปรก และให้ทำด้วย ความระมัดระวังหากมีการถอดมาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิมให้เรียบร้อย โดยไม่ก่อให้เกิด ความเสียหายใด ๆ

๔.๖.๖ การขีดเงาบริเวณที่เป็นโลหะให้ดูแลรักษาทำความสะอาดส่วนประกอบใด ๆ ในอาคารที่เป็นโลหะ ดูแลรักษา ให้เงางามอยู่เสมอและไม่มีคราบสกปรกหรือคราบสนิมจับโดยผู้รับจ้างต้องจัดหาวัสดุและ อุปกรณ์ในการขีดเงาดังกล่าว

๔.๖.๗ การทำความสะอาดลานจอดรถโดมเนกประสงค์ โรงจอดรถให้กวาดไปไม้ เศษวัสดุอื่น ๆ น้ำที่ขัง และขยะที่มีผู้ทิ้งไว้ที่กระถางต้นไม้ โคนต้นไม้ บริเวณนั่งพักให้สะอาดแล้วนำไปทิ้งในถังขยะที่ทางโรงเรียน จัดไว้

๔.๖.๘ กรณีที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดการทำให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพ ของงานหรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง ซึ่งในการปฏิบัติงาน หากมีวัสดุอุปกรณ์ชำรุดเสียหายที่เกิดจากการปฏิบัติงาน ของพนักงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้อง รับผิดชอบมาประกอบทดแทนโดยเร็ว

๕. เงื่อนไขการจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้อง

๕.๑ จัดส่งรายชื่อพนักงานทำความสะอาดซึ่งผ่านการอบรมการทำความสะอาดตามลักษณะการจ้างเหมา ทำความสะอาดตามจำนวนที่กำหนดให้ โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ หอวัง นนทบุรี ล่วงหน้าก่อนเข้าปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ และพนักงานทำความสะอาดดังกล่าวจะต้องเป็นผู้มี สุขภาพดี แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อ ร้ายแรง ความประพฤติเรียบร้อยซื่อสัตย์ ไม่ก้าวร้าว ไม่ดื่มสุรายาเสพติด ระหว่างปฏิบัติงาน สามารถทำงาน ร่วมกับผู้อื่นได้ อายุตั้งแต่ ๑๘ ปี ไม่เกิน ๖๐ ปี มีความรู้ความสามารถในการใช้วัสดุ อุปกรณ์ในการทำความสะอาด ด้วยความประณีต เรียบร้อย

๕.๒ กรอกแบบฟอร์มพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมรับรอง สำเนา ถูกต้อง) ของพนักงานทำความสะอาด รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๒ นิ้ว ถ่ายไว้ ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป ส่งให้โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ หอวัง นนทบุรีและในกรณีมีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนตัว บุคคล ให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติพนักงานทำความสะอาดให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ พร้อมเอกสาร ดังกล่าวข้างต้น

๕.๓ ผู้ควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง จะต้อง มี คุณสมบัติ และดำเนินการ ดังนี้

๑) หลักฐานการผ่านการอบรมการควบคุมการรักษาความสะอาด ตามลักษณะการ จ้างเหมาทำความสะอาด

1. 
2. 
3. 

๒) เป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการทำความสะอาด และมีประสบการณ์ในการควบคุมงานทำความสะอาดให้เป็นไปตามสัญญาจ้าง

๓) เป็นผู้ควบคุมความประพฤติ กิริยามารยาท การแต่งกาย ของพนักงานทำความสะอาด ตลอดจนควบคุม ดูแล เครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุ อุปกรณ์ ต่างๆ ที่ใช้ในการทำความสะอาดให้มีใช้อย่างต่อเนื่อง

๔) ดูแลตรวจงานทำความสะอาดของพนักงานทำความสะอาดซึ่งผู้รับจ้างจัดส่งไปปฏิบัติงาน รักษาความสะอาดทุกชั้น ทุกอาคาร หากมีข้อบกพร่องจะต้องดำเนินการแก้ไขก่อนลงชื่อตรวจงาน

๕) ทำหน้าที่เป็นตัวแทนผู้รับจ้าง ในการประสานงานกับผู้ว่าจ้าง การทำสิ่งใดๆ อันเกี่ยวข้องกับสัญญาที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งแก่ผู้ควบคุมนั้นให้ถือว่า ได้แจ้งแก่ผู้รับจ้างแล้วโดยชอบ ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างสามารถติดต่อประสานงานกับผู้รับจ้างได้ตลอดเวลาทำการ

๕.๔ จัดพนักงานทำความสะอาดให้ปฏิบัติงานประจำตามลักษณะงานทุกวันทำการ จันทร์ ถึง เสาร์ ตั้งแต่ เวลา ๐๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. เต็มจำนวน

๕.๕ น้ำยาและวัสดุที่ผู้รับจ้างนำมาใช้ในการทำความสะอาดทุกชนิดจะต้องมีคุณภาพและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมมีตราประทับหรือยี่ห้อของผลิตภัณฑ์และต้องเป็นน้ำยาและวัสดุชนิดเดียวกับที่ได้นำมาเป็น ตัวอย่างในการเสนอราคา โดย

๑) วัสดุประเภทน้ำยาที่ใช้ในการรักษาความสะอาดทุกรายการ ถือเป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณา ราคาค่า ผู้เสนอราคาต้องส่งตัวอย่างน้ำยาซึ่งระบุยี่ห้อ และประเทศผู้ผลิต ที่มีคุณสมบัติขจัดคราบสกปรกและฆ่าเชื้อโรค ปริมาณพอสมควร พร้อมติดฉลาก ระบุประเภทน้ำยาไว้ข้างภาชนะที่ใส่ให้เห็นชัดเจน โดยมีรายละเอียด ส่วนผสมของน้ำยากำกับไว้แต่ละขวดโดยผู้รับจ้างจะต้องไม่ใช้ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่มีส่วนผสมของสารอันตราย พร้อมแนบหลักฐานเอกสารที่แสดงว่าผ่านการรับรองการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย เอกสารใบอนุญาต การมีวัตถุอันตราย ไว้ในครอบครองจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) เอกสารยืนยันว่า น้ำยาที่ใช้เป็นน้ำยาทำความสะอาด ที่ไม่มีส่วนผสมของสารอันตรายที่ห้ามมีในน้ำยาทำความสะอาด และ/หรือ เอกสารข้อมูลความปลอดภัยเคมีภัณฑ์ MATERIAL SAFETY DATA SHEET (MSDS) ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาต้องนำ ตัวอย่างผลิตภัณฑ์ที่ใช้ทำความสะอาด ตามบัญชี รายละเอียดวัสดุสิ้นเปลืองที่ใช้ในการทำความสะอาด มามอบให้ โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ หอวัง นนทบุรี ภายใน ๑ วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคาในระบบอิเล็กทรอนิกส์ และโรงเรียนนวมินทราชินูทิศ หอวัง นนทบุรี ขอสงวนสิทธิ์ที่จะเก็บตัวอย่างของผู้ชนะ การประกวดราคาไว้เพื่อ ให้กรรมการตรวจรับ เปรียบเทียบต่อไป

๒) ผู้รับจ้างจะต้องนำวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาดทุกรายการมาให้คณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุตรวจสอบคุณภาพ ปริมาณ จำนวนและความถูกต้อง ภายในวันทำการแรกของทุกเดือน และจัดสรร น้ำยา ที่ใช้ในการทำความสะอาดทุกชนิดใส่ภาชนะตามจำนวนและปริมาณพร้อมติดฉลาก ซึ่งจะต้องเป็นยี่ห้อและมีคุณภาพเหมือนที่เสนอไว้ในการประกวดราคา

๕.๖ จัดหาเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ทั้งเสื้อ กางเกง และรองเท้า สำหรับพนักงาน ทำความสะอาดและผู้ควบคุมงาน มีชื่อบริษัท ห้างร้านที่เสื้อให้เห็นชัดเจนและติดบัตรที่มีรูปถ่ายแสดงตน แจ้งชื่อ นามสกุล ให้เรียบร้อยทุกคน ตลอดเวลาปฏิบัติงาน

๕.๗ จัดหาสมุดหรือแบบลงเวลาให้พนักงานทำความสะอาด ลงชื่อมาปฏิบัติงานและลงชื่อกลับ ในแต่ละวัน รวมทั้งให้หัวหน้าผู้ควบคุม ตรวจงานรักษาความสะอาดลงชื่อตรวจงาน และให้ความเห็นการรักษาความสะอาดของพนักงานทำความสะอาด วันละ ๒ ครั้ง (เช้า - บ่าย) ณ ฝ่ายอาคารสถานที่

๕.๘ การส่งพนักงานเข้าทำความสะอาด ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

๑) จัดฝึกอบรมการทำความสะอาดตามลักษณะการจ้างทำความสะอาด อาคารสถานที่ ทำการของโรงเรียนนวมินทราชินูทิศ หอวัง นนทบุรีแก่พนักงานทำความสะอาดก่อนส่งเข้าปฏิบัติงาน

1. 
2. 
3. 

๒) ควบคุมดูแลให้พนักงานทำความสะอาดและผู้ควบคุมแต่งเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกันของผู้รับจ้าง ติดบัตรที่มีชื่อและรูปถ่าย ชื่อผู้รับจ้างเป็นผู้ออกให้ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน

๓) รับผิดชอบและยินยอมชดใช้ค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง ที่เกิดความเสียหาย หรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้าง หรือพนักงานของผู้รับจ้าง

๔) รับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงาน หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาปฏิบัติงานเกี่ยวกับสิทธิอันพึงได้ตามกฎหมายแรงงาน โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

๕) จัดพนักงานทำความสะอาดประจำอาคารตามเงื่อนไขสัญญาจ้าง และให้อยู่ในความควบคุมกำกับของหัวหน้าฝ่ายอาคารสถานที่

๕.๙ ก่อนเข้าทำความสะอาด ผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบทรัพย์สิน เครื่องใช้สำนักงานในพื้นที่ ที่จะทำความสะอาดทุกครั้ง หากพบความชำรุดเสียหายอยู่ก่อนแล้ว ต้องแจ้งต่อผู้ว่าจ้างเพื่อทราบไว้เป็นหลักฐาน หรือหากพบความชำรุดเสียหายเกิดขึ้นภายหลังการทำความสะอาดจะถือว่าความชำรุดเสียหายนั้นๆ เกิดจากการกระทำ ของผู้รับจ้าง ซึ่งผู้รับจ้างต้องชดใช้โดยปราศจากข้อโต้แย้งโดยสิ้นเชิง

๕.๑๐ ในกรณีที่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือทรัพย์สินที่ผู้ว่าจ้างมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบได้รับความเสียหาย สูญหาย ถูกทำลาย หรือถูกขโมย อันเนื่องมาจากการกระทำของลูกจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้าง ไม่ว่าจะ ความเสียหาย สูญหาย ถูกทำลาย หรือถูกขโมย นั้น จะทราบสาเหตุหรือไม่ก็ตาม ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้น ทั้งหมดทันที

๕.๑๑ ผู้รับจ้างจะต้องพร้อมปฏิบัติงาน โดยจัดส่งพนักงานตามรายชื่อที่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า เข้าปฏิบัติงานรักษาความสะอาดตามเงื่อนไขที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ในวันเริ่มต้นสัญญา

๕.๑๒ ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ ไม่ยอมปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดเงื่อนไขการจ้างฯ ทั้งสองฝ่ายตกลงให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑) ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมา แต่ไม่ยอมปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าบริการ ๑ คนต่อ ๑ วัน ในอัตราวันละ ๔๐๐ บาท และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายคนต่อวันในอัตราวันละ ๑๐๐ บาท นับแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ยอมปฏิบัติงานเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบตามจำนวนหรือยอมปฏิบัติงาน และทำงานตามรายละเอียดที่กำหนด

๒) ในกรณีที่พบว่าพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ครบ และ ไม่ได้แจ้งให้โรงเรียนทราบ และนำพนักงานจากจุดอื่นมาปฏิบัติงานแทน ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าปรับให้โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ หอวัง นนทบุรี เป็น ๒ เท่า ของข้อ ๑)

๓) ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมา แต่ไม่ยอมปฏิบัติงานห้าวันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตาม ข้อ ๑) แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ครบตามสัญญาภายใน ๓ วันทำการ นับจากวันที่ได้รับแจ้ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาได้ การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญาตามความในวรรคหนึ่ง ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบเงื่อนไขสัญญาจ้าง (ตามสัญญาจ้าง)

๔) ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานห้าวันติดต่อกัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาจ้าง โดยไม่ต้องบอกกล่าว และผู้รับจ้างจะต้องเสียค่าปรับและรับผิดชอบต่อค่าใช้จ่าย ส่วนต่างที่จะเกิดขึ้น การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญาตามความใน ข้อ ๓) นั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามเงื่อนไขสัญญาจ้าง (ตามสัญญาจ้าง)

1. 
2. 
3. 

๖) กรณีผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดให้แก่พนักงานของผู้รับจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเอาเงินค่าจ้างที่ต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่พนักงานของผู้รับจ้าง และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

๕.๑๓ ในการทำงานจ้างถ้าเกิดความเสียหายใดๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่บุคลากรของผู้ว่าจ้างหรือบุคคลภายนอก ซึ่งก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องเสียหาย หรือการสูญหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือของบุคลากร ของผู้ว่าจ้างหรือของบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำ หรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง พนักงานหรือบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหาย ให้แก่ผู้ว่าจ้าง หรือบุคลากร ของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๕.๑๔ ในกรณีที่ตัวผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่องโดยทำไว้ไม่สะอาด ก็นิติไม่เรียบริบร้อยก็ดี ใช้วัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ใช้ในการรักษาความสะอาดไม่มีคุณภาพตามมาตรฐาน หรือคุณภาพไม่ดี ไม่ตรงตามตัวอย่างที่ส่งคณะกรรมการประกวดราคา หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ดี หรือไม่ปฏิบัติตาม ข้อหนึ่งข้อใด เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขข้อบกพร่องให้เรียบริบร้อยโดยเร็ว โดยไม่ คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงาน หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้าง ถ้าผู้รับจ้าง ไม่รีบดำเนินการแก้ไข หรือไม่ปฏิบัติ ภายใน ๓ วัน ตามที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ทราบ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา และเรียกค่าเสียหายจาก ผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามให้ครบถ้วนตามเงื่อนไขในสัญญาจ้าง และผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้ สิทธิบอกเลิก ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการ ดังนี้

๑) ระวังการจ่ายค่าจ้างทั้งหมด หรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

๒) ยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ ร้อยละ ๐.๑ ของวงเงินค่าจ้างเหมา ทำความสะอาดนับแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบริบร้อยตามสัญญา หรือวันที่บอกเลิกสัญญาในเมื่อผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้าง ไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ บอกเลิกสัญญาได้

๓) ให้บุคคลอื่นทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้าง ต้องเสียไปทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

๔) เรียกค่าเสียหายใด ๆ อันพึงมีผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าจ้าง ที่ยังไม่ได้จ่ายแก่ผู้รับจ้างไว้เพื่อชำระค่าปรับ หรือ ค่าเสียหายที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบตามสัญญานี้ แต่ถ้าจำนวนเงินค่าจ้างไม่เพียงพอให้หักชำระหนี้ ผู้รับจ้างยินยอม ให้หักจากหลักประกันสัญญาได้ทันทีอีกด้วย

ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานรักษาความสะอาด ให้เป็นไปด้วยความสะอาดเรียบริบร้อยตามสัญญาตลอดระยะเวลาที่รับจ้าง หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้าง ปฏิบัติงานไม่เรียบริบร้อย มีความประพฤติไม่ดี ไม่เหมาะสม ผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรค ข้อขัดข้อง ของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบภายใน ๓ วัน โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่าย ใด ๆ เพิ่มจากผู้ว่าจ้างอีก

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง ได้แจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัว ผู้ควบคุมงาน พนักงาน หรือเปลี่ยนวัสดุอุปกรณ์ น้ำยา เครื่องมือเครื่องใช้ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามโดยไม่ทักท้วงใดๆ ทั้งสิ้น

๖. คุณสมบัติ พนักงานรักษาความสะอาด

๖.๑ สามารถพูดและสื่อสาร ภาษาไทยได้



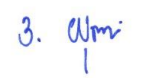
๖.๒ เป็นผู้สุภาพ และมีความประพฤติเรียบริบร้อย

๖.๓ เป็นผู้มีความประพฤติดี มีความซื่อสัตย์สุจริตและผ่านการฝึกอบรมของผู้รับจ้างมาเรียบริบร้อยแล้ว

๖.๔ มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานหน้าที่

๖.๕ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือมีจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

๖.๖ ไม่เป็นโรคติดต่ออย่างร้ายแรงหรือเป็นโรคที่สังคมรังเกียจ

1. 
2. 
3. 

๖.๗ ไม่เป็นผู้ที่ติดยาเสพติด หรือสารเสพติดทุกประเภท ซึ่งโรงเรียนนวมินทราชินูทิศ หอวัง นนทบุรี อาจจะให้มี การตรวจร่างกายของพนักงานเป็นครั้งคราว ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย ต่างๆ ที่เกิดขึ้นทั้งหมด

๖.๘ การแต่งกายของพนักงานต้องสะอาดเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับ โดยแต่ง เครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และติดบัตรประจำตัวตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน

๖.๙ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งจำนวนพนักงานที่จะส่งเข้ามาทำความสะอาด และในกรณีที่จะมีการ สับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคลให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติเป็นการสำรองล่วงหน้า

๖.๑๐ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดใช้ค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง ที่เกิดความเสียหายหรือสูญหายขึ้นโดยการกระทำของผู้รับจ้างหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างด้วย

๖.๑๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำประวัติของพนักงานโดยละเอียด พร้อมรูปถ่ายขนาด ๒ นิ้ว ๒ รูป ส่งให้คณะกรรมการตรวจรับเพื่อพิจารณา ภายใน ๑๕ วัน หลังจากลงนามในสัญญาจ้าง

๖.๑๒ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และให้ความคุ้มครองของคณงาน หรือลูกจ้างของผู้รับจ้าง โดยไม่ เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

๖.๑๓ ผู้รับจ้างต้องจัดหาวิทยุรับ-ส่ง CB ๒๕๕ Mhz. กับหัวหน้าแม่บ้านและหัวหน้างานอาคาร สถานที่ๆ เพื่อใช้ในการติดต่อประสานงานจำนวน ๒ ชุด

๗. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินการ ๕ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕

๘. ระยะเวลาส่งมอบงาน

การส่งมอบงานเป็นงวด งวดละ ๑ เดือน ในระยะไม่เกิน ๕ เดือน

๙. เงื่อนไขอื่นๆ

๙.๑ ผู้เสนอราคาต้องเสนอรายละเอียดและเงื่อนไขเป็นไปตามที่โรงเรียนกำหนดให้ครบตามที่ กำหนด โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ หอวัง นนทบุรี สงวนสิทธิ์ในการพิจารณาราคารวมเป็นเกณฑ์ตัดสินโดยถือจาก ผลงานที่ผู้เสนอราคาเคยดำเนินการมา ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาดเป็นข้อมูลในการพิจารณา รับราคาด้วยก็ได้ โดยไม่จำเป็นต้องรับราคาจากผู้เสนอราคาต่ำสุดเป็นเกณฑ์ตัดสินรับราคาเสมอไป ทั้งนี้เพื่อ ผลประโยชน์ของทางราชการ โดยผู้เสนอราคาไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากโรงเรียนนวมินทราชินูทิศ หอวัง นนทบุรี

๙.๒ การจ่ายเงิน ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างเป็นงวดๆ ละ ๑ เดือน จนครบตามสัญญาจ้าง โดย ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบเป็นการถูกต้อง พร้อมลงลายมือชื่อไว้ในเอกสารการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๑๐. วงเงินงบประมาณ ๙๕๘,๓๓๕ บาท (เก้าแสนห้าหมื่นแปดพันสามร้อยสามสิบห้าบาทถ้วน) ซึ่งเป็น ราคาที่รวมเครื่องมือ อุปกรณ์ น้ำยาทำความสะอาด ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศและรวมภาษีที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว

๑๑. เกณฑ์การพิจารณา

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โรงเรียน นวมินทราชินูทิศ หอวัง นนทบุรี จะพิจารณาตัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ ราคา และจะพิจารณาจากราคารวม

๑๒. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม

โรงเรียนนวมินทราชินูทิศ หอวัง นนทบุรี เลขที่ ๑๑๙/๑ ถนนศรีสมาน ตำบลบ้านใหม่ อำเภอปากเกร็ด จังหวัด นนทบุรี ๑๑๑๒๐ โทรศัพท์ ๐๒-๙๖๑-๘๘๙๑-๓ โทรสาร ๐๒-๙๖๑- ๙๘๐๘

1. 
2. 
3. 

ข้อกำหนดเกี่ยวกับสัญญา

- การส่งมอบพัสดุ/งานจ้าง นับแต่วันทำสัญญา และให้ส่งมอบงานทุกๆ สิ้นงวดตามสัญญา โดยผู้รับจ้างต้องรายงานการทำความสะอาดในเดือนนั้นๆ หรือในงวดงานนั้นๆ ให้ครบถ้วน พร้อมบัญชีรายชื่อแสดงการมาปฏิบัติงานประจำวันของพนักงาน


- ช่วงเวลาในการปฏิบัติงาน ๐๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.ของทุกวันทำการ และพนักงานจะต้องอยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบตลอดเวลาปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างสามารถที่จะเรียกไปทำความสะอาดในจุดใดจุดหนึ่งภายในบริเวณโรงเรียนนวมินทราชินูทิศ หอวัง นนทบุรี เมื่อใดก็ได้

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ

(นายชโลธร เอี่ยมโวทาน)

ลงชื่อ..........กรรมการ

(นายธีรปพน ปาลี)

ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ

(นางสาวพุทธิกัญย์ ประคัลภ์วงศ์)

ลงชื่อ..........ผู้อำนวยการโรงเรียน

(นายรังสิมันต์ ยาละ)