



ประกาศกรมการแพทย์

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารกรมการแพทย์ ประจำปี ๒๕๖๒ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมการแพทย์ มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารกรมการแพทย์ ประจำปี ๒๕๖๒ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๓,๖๘๖,๒๘๐.๐๐ บาท (สามล้านหกแสนแปดหมื่นหกพันสองร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมการแพทย์ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

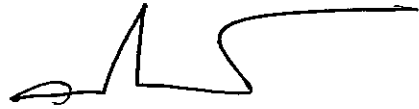
๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๑ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.dms.moph.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒๕๙๐๖๑๐๔, ๐๒๕๙๐๖๒๓๕ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายภาสกร ชัยวานิชศิริ)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมการแพทย์

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา (เอกสารส่วนที่ ๑ และเอกสารส่วนที่ ๒) ในระบบ e-GP ได้ตั้งแต่วันที่ขอรับเอกสารจนถึงวันเสนอราคา

**รายละเอียดคุณสมบัติของผู้รับจ้าง คุณลักษณะเฉพาะ
ข้อกำหนดและเงื่อนไขของงานทำความสะอาดอาคารกรมการแพทย์**

๑. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๑. ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคล และมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงิน ไม่น้อยกว่า ๑,๘๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านแปดแสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วน ราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้ มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่กรมการแพทย์เชื่อถือ

๒. ข้อกำหนด

๒.๑ รายละเอียดพื้นที่อาคารกรมการแพทย์ และพื้นที่โดยรอบ

๒.๑.๑ อาคารกรมการแพทย์ จำนวน ๕ อาคาร มีพื้นที่ ๒๒,๙๙๖ ตารางเมตร พื้นที่บริเวณ รอบ ๆ อาคารถนน และลานจอดรถ ๘,๕๐๐ ตารางเมตร รวมพื้นที่ทั้งหมด ๓๑,๔๙๖ ตารางเมตร

๒.๒ ขอบเขตของความรับผิดชอบ

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานมาประจำที่อาคารกรมการแพทย์ จำนวน ๒๖ คน หากไม่สามารถจัดหาพนักงานให้ครบตามจำนวนผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับตามสัญญาจ้าง โดยมีหัวหน้าควบคุมงาน ๑ คน, ผู้ช่วยหัวหน้าควบคุมงาน ๑ คน และพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๒๔ คน โดยปฏิบัติงานตามรายละเอียด ดังนี้

อาคารกรมการแพทย์

๒.๒.๑ อาคาร ๑ มี ๔ ชั้น ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานทำความสะอาดประจำ จำนวน ๕ คน

๒.๒.๒ อาคาร ๒ มี ๕ ชั้น และอาคาร ๔ มี ๖ ชั้น ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานทำความสะอาดประจำ

จำนวน ๑๐ คน

๒.๒.๓ อาคาร ๓ มี ๕ ชั้น และ อาคาร ๕ มี ๖ ชั้น ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานทำความสะอาดประจำ

จำนวน ๑๒ คน

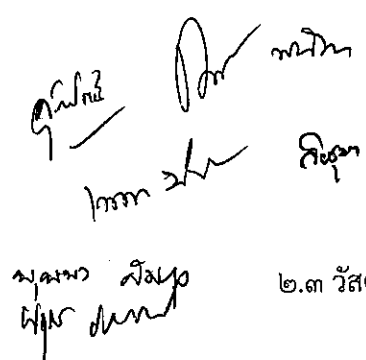
๒.๒.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งแม่บ้านควบคุมงาน จำนวน ๑ คน และผู้ช่วยแม่บ้านควบคุมงาน

จำนวน ๑ คน

๒.๒.๕ บริเวณรอบ ๆ อาคาร ถนน ลานจอดรถ รางระบายน้ำ และดาดฟ้า ผู้รับจ้างต้องจัดส่ง พนักงานทำความสะอาดประจำ โดยใช้พนักงานที่ประจำตามอาคารต่าง ๆ ร่วมกันทำความสะอาดตั้งแต่เวลา ๐๖.๓๐ น.

๒.๒.๖ พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนรวมทั้งแม่บ้านควบคุมงาน และผู้ช่วยแม่บ้านควบคุมงาน จะต้องสวมแบบฟอร์ม มีป้ายชื่อของพนักงาน เครื่องหมายของบริษัท ติดอยู่อย่างชัดเจน พร้อมทั้งแต่งกายให้ เรียบร้อย (พนักงานทุกคนต้องสวมใส่แบบฟอร์มของพนักงานให้พร้อมเพรียงกันตั้งแต่สัปดาห์แรกของการ เข้าปฏิบัติงานเป็นต้นไป)

๒.๒.๗ พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องอยู่ในระเบียบหรือข้อบังคับของ กรมการแพทย์ หากพนักงานผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับ ผู้ว่าจ้างสามารถแจ้งให้ผู้รับจ้างแก้ไข หรือ เปลี่ยนตัวพนักงานทำความสะอาดภายใน ๓ วันทำการ


สมชาย งามใจ
วิภาดา งามใจ
๒.๓ วัสดุ...

๒.๓ วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ในการทำความสะอาดแต่ละชนิดให้เหมาะสม ใช้งานได้ และเพียงพอต่อการใช้งาน ดังนี้

๒.๓.๑ เครื่องขัดพื้น อย่างน้อยจำนวน ๒ เครื่อง พร้อมอุปกรณ์ครบชุดสำหรับขัดพื้น ล้าง และขัดคราบสกปรกบนพื้น แผ่นหินขัด

- ขนาด ๑๖ นิ้ว High speed
- ขนาด ๑๖ นิ้ว Low speed
- ขนาด ๑๘ นิ้ว High speed
- ขนาด ๑๘ นิ้ว Low speed

๒.๓.๒ เครื่องดูดฝุ่นอย่างน้อย จำนวน ๑ เครื่อง พร้อมอุปกรณ์ ซึ่งดูดได้ทั้งเปียกและแห้ง

๒.๓.๓ เครื่องซักพรมอย่างน้อย จำนวน ๑ เครื่อง พร้อมอุปกรณ์ครบชุด ซึ่งทำงานด้วยระบบสเปรย์แอทแทรกชั่น

๒.๓.๔ เครื่องมือเช็ดกระจกพร้อมอุปกรณ์ครบชุดสำหรับเช็ดกระจก

๒.๓.๕ เช็มขัดนิรภัยสำหรับเช็ดกระจกและทำความสะอาดในที่สูง

๒.๓.๖ บันไดอลูมิเนียม ๒ อัน

๒.๓.๗ เครื่องพ่นแรงดันน้ำ จำนวน ๑ เครื่อง พร้อมสายยาง

๒.๓.๘ ป้าย “อันตราย ระวังลื่น” จำนวน ๘ ป้าย

๒.๓.๙ ป้าย “โปรดรอสักครู่ กำลังทำความสะอาดห้องน้ำ” จำนวน ๑๔ ป้าย

๒.๓.๑๐ กระจกหรือแผ่นกันลื่นไว้สำหรับเช็ดเท้าเวลาฝนตก จำนวน ๑๐ ผืน

๒.๓.๑๑ ปลั๊กไฟ ความยาว ๑๐ เมตร จำนวน ๓ ตัว ต้องอยู่ในสภาพดี ปลอดภัย และพร้อมใช้งาน

๒.๓.๑๒ กระดาษชำระม้วนใหญ่ ในห้องน้ำชาย/หญิง ทุกห้องๆละ ๑ ม้วน/วัน ความยาวไม่ต่ำกว่า ๓๐๐ เมตร/ม้วน

๒.๓.๑๓ ใส่กระดาษเช็ดมือชนิดแผ่น ในห้องน้ำชาย/หญิงทุกห้อง ทุกชั้น

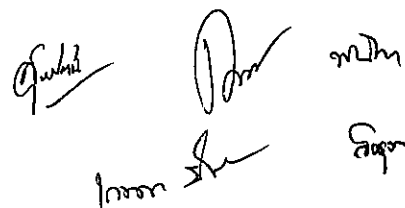
๒.๓.๑๔ กระดาษที่ใช้ต้องเป็นกระดาษที่มีคุณภาพดี และรักษสิ่งแวดล้อมตลอดสัญญาจ้าง

๒.๓.๑๕ รถเข็นสำหรับนำขยะไปที่ถังที่โรงเก็บขยะให้มีประจำอย่างน้อยอาคารละ ๑ คัน หรือจัดให้มีเพียงพอสำหรับใช้งาน

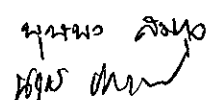
๒.๓.๑๖ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง เพื่อใช้ทำความสะอาดพื้นที่ต่าง ๆ อย่างน้อยจำนวน ๑ เครื่อง ซึ่งมีอยู่ประจำตลอดระยะเวลาของสัญญาจ้าง

๒.๓.๑๗ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีตะแกรงดักกลิ่นในห้องน้ำชาย/หญิงทุกจุด

๒.๓.๑๘ เครื่องมืออื่น ได้แก่ มีอบต้นฝุ่น มีอบผ้า แผ่นซักรีดไคโรโบรท์ ไม้กวาด ชนิดต่าง ๆ ถังน้ำพลาสติก ชั้นน้ำพลาสติก ถุงมือยาง ผ้าเช็ดโต๊ะ ผ้าเช็ดโทรศัพท์ ที่ดักขยะ ถุงใส่ผ้าอนามัย สำหรับห้องน้ำหญิง ถุงดำ (ถังขยะใหญ่และถังขยะเล็กในห้องทำงาน ต้องใส่ถุงดำทั้งหมด) จำนวนให้เพียงพอต่อการใช้งาน และเครื่องมืออื่น ๆ เท่าที่จำเป็น เช่น รองเท้าบูท



การทดแทน..



การทดแทนอุปกรณ์การทำความสะอาด

๒.๓.๑๙ กล้องใส่กระดาษชำระ และที่ใส่สบู่เหลวสำหรับล้างมือ และตะแกรงดักกลิ่นที่ติดอยู่ภายในห้องน้ำจะต้องอยู่ในสภาพใช้งานได้ดี และเมื่อชำรุดหรือสูญหายต้องมีการเปลี่ยนเพื่อทดแทนของเดิม โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดหาทดแทน และต้องมีลักษณะและคุณสมบัติเหมือนของเดิมหรือเทียบเท่าของเดิม และเมื่อหมดสัญญาจ้างให้ถือว่าเป็นของกรมการแพทย์

๒.๔ น้ำยาทำความสะอาด

ต้องเป็นชนิดที่ไม่มีส่วนผสมของสารอันตราย ที่ห้ามมีในน้ำยาทำความสะอาด (ตามเอกสารแนบ) และต้องเป็นน้ำยาชนิดดีไม่เสื่อมคุณภาพ ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาต้องมีเอกสารประกอบ ดังนี้

- เอกสารที่แสดงว่าผ่านการรับรองการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย
- มีใบอนุญาตการมีวัตถุอันตรายไว้ครอบครองจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

(อย.) และแนบสำเนาใบอนุญาตพร้อมรายละเอียด

- ยื่นหนังสือยืนยันว่าน้ำยาที่ใช้ไม่มีส่วนผสมของสารอันตรายที่ห้ามมีในน้ำยา

ทำความสะอาด (ตามเอกสารแนบ) ซึ่งกรมการแพทย์จะสุ่มตรวจน้ำยาอย่างน้อย ๑ ครั้ง ต่อปี เพื่อสุ่มตรวจสอบสารเคมีอย่างน้อย ๒ ชนิด โดยผู้รับจ้างจะต้องรับภาระค่าใช้จ่ายในการตรวจวิเคราะห์

๒.๔.๑ น้ำยาล้างพื้นลอกแว็กซ์

๒.๔.๒ น้ำยาล้างห้องน้ำ และกักสนิม ชนิดพิเศษไม่มีควีน ไม่มีกลิ่น

๒.๔.๓ น้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น

๒.๔.๔ น้ำยาทำความสะอาดทั่วไป ได้แก่ น้ำยาถูพื้น

๒.๔.๕ น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์น้ำ) ชนิดซูปเปอร์ ๒.๔.๖ น้ำยาเช็ดกระจก

๒.๔.๗ น้ำยาซักพรม

๒.๔.๘ น้ำยาขจัดคราบหินปูน

๒.๔.๙ ผงซักฟอก จำนวน ๓๐ กิโลกรัม ต่อเดือน

๒.๔.๑๐ สบู่เหลวล้างมือพร้อมภาชนะบรรจุใช้งาน

๒.๔.๑๑ น้ำยาล้างและขัดอลูมิเนียม

๒.๔.๑๒ น้ำยาขจัดสิ่งอุดตันในท่อน้ำทิ้ง

๒.๔.๑๓ น้ำยาเช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์

๒.๔.๑๔ น้ำยาทำความสะอาดเครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ, เก้าอี้, ตู้เก็บเอกสาร

๒.๔.๑๕ สเปรย์ปรับอากาศ จำนวน ๑๕ กระป๋อง ต่อเดือนโดยส่งมอบให้ผู้ว่าจ้างทุกเดือน

๒.๔.๑๖ น้ำยาอื่น ๆ เท่าที่จำเป็น เช่น น้ำยาฆ่าเชื้อโรค

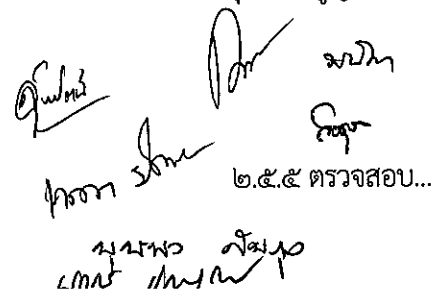
๒.๕ การทำความสะอาด

๒.๕.๑ ทำความสะอาดพื้น ผ้าม่าน ผ้า เพดาน ตลอดจนทรัพย์สินของทางราชการในพื้นที่ที่ได้รับผิดชอบให้มีความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย

๒.๕.๒ จัดเก็บขยะและสิ่งปฏิกูลลงในถังขยะที่มีถุงรองรับ ถึงขยะควรจัดวางไว้ตามจุดที่เหมาะสม มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๒.๕.๓ บันทึกรายงานการทำความสะอาดประจำวัน ตามรายละเอียดที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๒.๕.๔ ตรวจสอบควบคุม ดูแล รักษาทรัพย์สินของทางราชการมิให้เกิดการชำรุด หรือสูญหาย


๒.๕.๕ ตรวจสอบ...
นายพร งามพ
นาย งามพ

๒.๕.๕ ตรวจสอบควบคุม ดูแล รักษาทรัพย์สิน อาคารสถานที่ของทางราชการ โดยป้องกันมิให้เกิดอัคคีภัยและภัยพิบัติทั้งปวง

๒.๕.๖ กรณีทรัพย์สินของทางราชการเกิดการชำรุดสูญหาย ให้รีบแจ้งผู้ควบคุมหรือผู้ว่าจ้างทันที เมื่อทราบเหตุ

๒.๕.๗ รักษาเวลาการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายโดยเคร่งครัด

๒.๕.๘ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

๒.๕.๙ พื้นกระเบื้องยาง พื้นหินขัดโดยดำเนินการดังนี้

๑. ปิดกวาดสิ่งสกปรกหรือครูดฝุ่นที่วางตามชั้นอาคาร ทางเดินเท้า ทางเดินบันได
๒. ใช้น้ำยาล้าง โดยใช้น้ำยาเฉพาะแต่ละประเภท โดยใช้เครื่องขัดพื้นชนิด Low speed
๓. มีอบน้ำให้สะอาด ๓ ครั้ง
๔. ใช้เครื่องขัดชนิด Low speed ขัดมันเก็บสิ่งสกปรกที่ตกค้างอีกครั้ง
๕. ใช้น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์น้ำ) ชนิดซูเปอร์ให้ ๓ ครั้ง

๒.๕.๑๐ พื้นโมเสค พื้นกระเบื้องเคลือบ โดยดำเนินการดังนี้

๑. ปิด กวาด เช็ดมีอบพื้น
๒. เดินเครื่องขัดด้วยน้ำยาล้างพื้นโมเสคและพื้นกระเบื้องเคลือบโดยเฉพาะ
๓. เก็บรอยเปื้อนตามเครื่องไม่สามารถทำได้ เช่น ฝาผนังและบริเวณ ใกล้เคียงโดยใช้น้ำยาล้างทั่วไป
๔. เดินเครื่องขัดเงาพื้น

๒.๕.๑๑ กระจกและกรอบอลูมิเนียม มู่ลี่ ม่านปรับแสง และฉากกันห้อง พรอม เฟอร์นิเจอร์เครื่องใช้สำนักงาน ห้องสุขภัณฑ์ โดยดำเนินการ ดังนี้

๑. กระจก โดยปิดกวาดฝุ่นที่อยู่ตามกระจก (โดยใช้ไม้ขนไก่) ใช้น้ำยาเช็ดกระจกทำความสะอาดด้วยเครื่องมือทันสมัย เช็ดและขัดอลูมิเนียมตามประตูหน้าต่าง และส่วนอื่นๆที่ติดกับตัวอาคาร

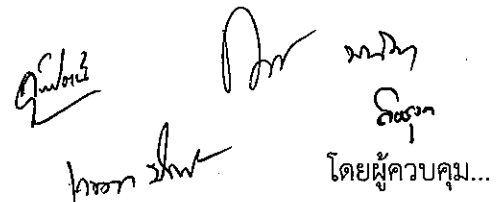
๒. มู่ลี่ ม่านปรับแสงและฉากกันห้อง โดยปิดกวาดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามมู่ลี่ ม่านฉากกันห้อง ทุกวันจันทร์และใช้เครื่องดูดฝุ่นทำความสะอาดอีกครั้ง

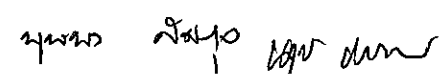
๓. พรอม โดยการดูดฝุ่นและสิ่งสกปรกในพื้นพรอมให้สะอาด ใช้เครื่องมือที่ทันสมัยซักพรอมด้วยน้ำยาซักพรอมโดยเฉพาะและฆ่าเชื้อดับกลิ่นด้วยระบบสเปรย์แอทแทรกชั่น ครั้งสุดท้ายซักพรอมด้วยน้ำเปล่า (น้ำอุ่น) และฆ่าเชื้อดับกลิ่น ทำการเป่า อบ บั่น ให้พรอมแห้ง พูขึ้นดูสวยงามเหมือนของใหม่

๔. เฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน โดยการปิดฝุ่น เช็ดคราบสกปรก (โต๊ะทำงาน เก้าอี้ ตู้เอกสาร พัดลม) รูปภาพแขวน และมาปฏิบัติ ฯลฯ ใช้น้ำยาและครีมทำความสะอาดส่วนที่เช็ดด้วยน้ำเปล่าไม่ออกและใช้ผ้าชุบน้ำเช็ดทำความสะอาดอีกครั้ง

๕. ห้องประชุม ต้องทำความสะอาดโต๊ะประชุม เก้าอี้ประชุม และกระดานไวท์บอร์ดให้สะอาดพร้อมใช้งานอยู่ตลอดเวลา เมื่อเสร็จการประชุมทุกครั้งจะต้องเข้าไปทำความสะอาดและจัดโต๊ะเก้าอี้ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย

๖. ห้องสุขภัณฑ์ โดยการล้างพื้นด้วยอุปกรณ์ที่เหมาะสมและใช้น้ำยาล้างห้องน้ำชนิดดี ขจัดสิ่งสกปรกเครื่องสุขภัณฑ์ เช่น อ่างล้างหน้า โถปัสสาวะ และโถส้วมด้วยน้ำยา จากนั้นทำความสะอาดด้วยน้ำเปล่า ฆ่าเชื้อดับกลิ่นด้วยน้ำยา นำขยะในห้องน้ำไปทิ้ง และจะต้องไม่ปล่อยให้ขยะมากเกินไป


โดยผู้ควบคุม...

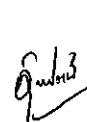
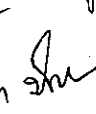





โดยผู้ควบคุมจะต้องคอยดูแลและตรวจอยู่เสมอในที่ที่กำหนด เติมสบู่เหลวสำหรับล้างมือในภาชนะบรรจุใช้งาน ดูแล รักษา และทำความสะอาดพรมเช็ดเท้า ผ้าเช็ดมือ และถังขยะภายในห้องน้ำหากมีการสูญหาย ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบจัดหาทดแทนให้ใหม่ใกล้เคียงของเดิม ดูแล รักษา และทำความสะอาดถังขยะ อุปกรณ์ทุกชนิดที่อยู่ในห้องน้ำ หากมีการสูญหาย ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบจัดหาทดแทนให้ใหม่

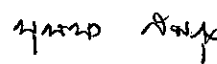
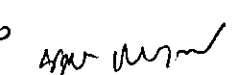
๒.๖ รายละเอียดการทำความสะอาด

๒.๖.๑ การทำความสะอาดประจำวัน ดังนี้

๑. เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ จัดสิ่งของที่วางบนโต๊ะให้เรียบร้อย
๒. เทและล้างทำความสะอาดตะกร้าใส่ขยะและถังรองรับขยะ
๓. ทำความสะอาดกระจก ขอบกระจก ขอบประตูและบานประตู ทุกบาน และเช็ดรอยเปื้อนตามขอบประตูหน้าต่างและสวิตช์ไฟฟ้า
๔. ทำความสะอาดโต๊ะรับแขก เก้าอี้และโซฟาสำหรับแขก
๕. ทำความสะอาดโทรศัพท์ทุกเครื่อง เช็ดที่พูดและหูฟังด้วยน้ำยาเช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์ หรือน้ำยาฆ่าเชื้อโรค
๖. ทำความสะอาดห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ และเครื่องสุขภัณฑ์ให้ สะอาดอยู่เสมอตลอดเวลาด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุ พร้อมทั้งดับกลิ่นและฆ่าเชื้อโรค ดูแลเติมสบู่เหลวล้างมือในห้องน้ำไม่ให้ขาด เช็ดรอยคราบสกปรกขอบประตูต่าง ๆ ของห้องน้ำด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุ โดยจะต้องทำการล้างห้องน้ำทุกวันและแยกมือการใช้งานให้ถูกประเภท
๗. เช็ดทำความสะอาดชั้นบันได ตลอดจนราวบันไดขึ้น – ลง และ ราวสแตนเลส ตามชั้น
๘. ทำความสะอาดบานประตู ขอบประตู กระจก และขอบกระจกทางเข้าสำนักงาน
๙. ทำความสะอาด ปิดกวดเช็ดถูพื้นห้อง ทางเดิน
๑๐. ทำความสะอาดหน้าลิฟท์ ประตูลิฟท์ และภายในลิฟท์
๑๑. รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน เช่น กระจกแตก อ่างล้างหน้าแตก และสิ่งอื่น ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ
๑๒. ดูแลปิดน้ำ ปิดไฟฟ้า ปิดเครื่องปรับอากาศ พัดลมระบายอากาศ และตรวจความเรียบร้อยก่อนออกจากตัวอาคารเมื่อเสร็จงาน
๑๓. ทำความสะอาดชั้นวางหนังสือ ขาโต๊ะ ขาเก้าอี้ หลังโซฟา และหลังตู้เก็บบอร์ดปิดประกาศ
๑๔. เช็ดฝุ่นเครื่องคิดเลข เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องคอมพิวเตอร์ และทำความสะอาดโต๊ะวาง
๑๕. ทำความสะอาดผ้าเปาดาน ปิดหยากไย่ในที่ต่าง ๆ
๑๖. เช็ดฝุ่นตามกรอบรูปตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ตั้งอยู่ในสำนักงาน
๑๗. ทำความสะอาดฝ้าผนัง เช็ดรอยเปื้อนตามฝ้าผนังด้วยน้ำยา
๑๘. ทำความสะอาดรอยเปื้อนพรมด้วยน้ำยาให้สะอาด
๑๙. ทำความสะอาดมู่ลี่ ม่านปรับแสง และบานเกล็ดทุกแห่ง
๒๐. ทำความสะอาดห้องโถง ที่นั่งพัก และแผ่นป้ายแสดงชื่อหน่วยงานต่าง ๆ
๒๑. ดูแลทำความสะอาดระเบียง และคาดฟ้า
๒๒. ดูแลทำความสะอาดถนน ลานจอดรถ และรางระบายน้ำให้สะอาดอยู่ตลอดเวลา


จาก   


๒๓. ดูแล...

๒๓. ดูแลทำความสะอาดโรงอาหารเป็นประจำทุกวัน

๒๔. ต้องทำการลอกท่อทุกวันอังคาร และวันพฤหัสบดี

๒๕. กวาดน้ำรอบบริเวณอาคารกรมการแพทย์ ลานจอดรถ ถนน รอบอาคาร ทาง
เดินทางเท้าที่มีน้ำขังนอง

๒๖. ควบคุม/ตรวจสอบความสะอาดทุกพื้นที่ที่รับผิดชอบให้สะอาดอยู่ตลอดเวลา
และให้ดำเนินการแก้ไขปัญหาในการทำความสะอาดตามข้อเสนอแนะของผู้ว่าจ้าง พร้อมทั้งรายงานการแก้ไข
ปัญหาให้ผู้ว่าจ้างทราบทุกวัน โดยการตรวจสอบข้อเสนอแนะจากจุดตรวจความสะอาดที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๒.๖.๒ การทำความสะอาดประจำเดือน ดังนี้

๑. เช็ดขอบประตูที่ทำด้วยไม้ อลูมิเนียม ตามที่ต่าง ๆ ตลอดจนฝาผนังห้อง

๒. เช็ดกระจกทั้งหมดทั้งในและนอกอาคารทั้งภายในและภายนอก

๓. เช็ดกระจกนอกอาคารในที่สูงจะต้องใช้เข็มขัดนิรภัยสำหรับเช็ด

กระจกและทำความสะอาดในที่สูง ซึ่งผู้ปฏิบัติงานจะต้องมีความชำนาญโดยต้องเช็ดกระจกภายนอกอาคาร
ในที่สูงทุก ๓ เดือน

๔. ขัดเงาส่วนที่เป็นโลหะทั้งหมด

๕. ดูดฝุ่นผ้าฆ่าเชื้อ หน้าต่าง และประตูทั่วไป

๖. ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ ที่บุด้วยหนังเทียมหรือหนังแท้ และ ลงน้ำยา

รักษาหนังแท้หรือหนังเทียม

๗. ปิดหยากใยในที่สูงภายในและนอกอาคาร

๘. ล้างพื้น เคลือบเงาพื้นและขัดเงาพื้นด้วยเครื่องมือใช้น้ำยาแต่ละ

ชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุพื้น

๙. ล้างทำความสะอาดถนนและลานจอดรถ

๑๐. ล้างทำความสะอาดโรงอาหารเป็นประจำทุกสัปดาห์

๑๑. ผู้รับจ้างจะต้องทำการลอกท่อด้วยเครื่องฉีดน้ำแรงดันสูงบริเวณ

โดยรอบกรมการแพทย์ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๑๒. ผู้รับจ้างจะต้องทำการดูดไขมันบริเวณบ่อดักไขมัน ทุก ๓ เดือน

๑๓. การจัดสถานที่ในงานพิธีต่าง ๆ นอกเหนือจากการทำความสะอาด

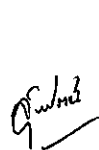
ที่เป็นหน้าที่ประจำแล้ว ในกรณีที่สำนักงานมีงานเลี้ยงรับรอง การจัดประชุมหรือการจัดสถานที่สำหรับงานพิธี
ต่าง ๆ ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานทำความสะอาด ช่วยขนวัสดุอุปกรณ์ในการจัดเลี้ยง เช่น โต๊ะ เก้าอี้ และ
อุปกรณ์ที่ต้องใช้ในงานตามที่กรมการแพทย์ร้องขอโดยทันที

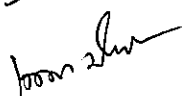
๒.๖.๓ การทำความสะอาดตามผู้ว่าจ้างกำหนด

๒.๖.๔ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คุณลักษณะเฉพาะของวัสดุอุปกรณ์

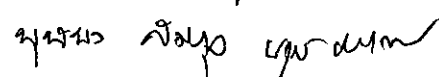
๓.๑ เครื่องดูดฝุ่น มีมอเตอร์ขับเคลื่อนในการดูด - เป่าฝุ่น มีระบบกรองผงฝุ่น สามารถ
ปรับความเร็วในการทำงานได้ไม่น้อยกว่า ๒ ระดับ ต้องอยู่ในสภาพดี พร้อมใช้งาน และสามารถเคลื่อนย้าย
ได้โดยสะดวกมีคุณลักษณะเฉพาะไม่น้อยกว่ามาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงานประมาณกำหนด



๓.๒. เครื่องขัด...





๓.๒ เครื่องขัดพื้น มีมอเตอร์ขับเคลื่อนในการขัดถูพื้น มีจานรองรับแผ่นหรือผ้าสำหรับขัดถูพื้น สามารถปรับความเร็วในการทำงานได้ไม่น้อยกว่า ๒ ระดับ ต้องอยู่ในสภาพดี พร้อมใช้งาน และสามารถเคลื่อนย้ายได้โดยสะดวกมีคุณลักษณะเฉพาะไม่น้อยกว่ามาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงานประมาณกำหนด

๔. คุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาด

- ๔.๑ ไม่จำกัดเพศ อายุระหว่าง ๑๘ - ๕๕ ปี
- ๔.๒ จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่า
- ๔.๓ กรณีที่เป็นแรงงานต่างด้าว ต้องมีใบอนุญาต ท.ร. ๓๘/๑ และเป็นบุคคลที่ได้รับอนุญาตให้ทำงานในประเทศไทยอย่างถูกต้องตามกฎหมาย โดยสามารถใช้ภาษาไทยในการติดต่อสื่อสารได้
- ๔.๔ มีมารยาทเรียบร้อย มีความสุภาพ มีสัมมาคารวะ ยิ้มแย้มแจ่มใส มีความขยันอดทนและมีความซื่อสัตย์ในหน้าที่
- ๔.๕ แต่งกายสะอาดเรียบร้อย ด้วยชุดแบบฟอร์มของบริษัท
- ๔.๖ ต้องผ่านการอบรมหลักสูตรพนักงานทำความสะอาด ตามข้อ ๕.๑๐
- ๔.๗ ต้องเป็นบุคคลที่แพทย์แผนปัจจุบันรับรองว่าเป็นผู้มีร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง และเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ๔.๘ ไม่ละทิ้งหน้าที่หรือทอดทิ้งหน้าที่โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรและมีน้ำใจในการทำงาน
- ๔.๙ ไม่เสพสารเสพติดทุกชนิด
- ๔.๑๐ ไม่เคยกระทำผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกหรือโทษที่หนักกว่าจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหรือให้รับโทษที่หนักกว่าจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๕. เงื่อนไข

- ๕.๑ ต้องปฏิบัติตามกฎที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- ๕.๒ ต้องมีชุดฟอร์มหรือเครื่องแบบสำหรับพนักงานทำความสะอาดตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบโดยพนักงานทำความสะอาดต้องสวมชุดฟอร์มอย่างพร้อมเพรียงกันภายในสัปดาห์แรกของการทำงาน
- ๕.๓ รูปแบบ ขั้นตอน และวิธีการของงานทำความสะอาดเป็นไปตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- ๕.๔ กรณีที่พนักงานทำความสะอาดขาดงาน หรือหยุดงาน ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาดคนใหม่มาทดแทนให้ทันการณ์ (อายุเป็นไปตามข้อ ๔.๑) พร้อมกับทำหนังสือแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบโดยด่วน กรณีหัวหน้าควบคุมงาน ขาดงาน หรือหยุดงาน จะต้องทำหนังสือแจ้งให้ ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าก่อน พร้อมทั้งจัดส่งผู้ควบคุมงานมาทำการแทนหัวหน้าควบคุมงาน หากไม่สามารถจัดหาพนักงานให้ครบตามจำนวนผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับตามสัญญาจ้าง
- ๕.๕ เครื่องหมาย สัญลักษณ์ที่ติดบนชุดฟอร์มหรือเครื่องแบบสำหรับพนักงานทำความสะอาดเป็นไปตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- ๕.๖ กรณีทรัพย์สินของทางราชการเกิดการขโมยหรือสูญหาย ต้องรับรายงานผู้ว่าจ้างทราบทันทีเมื่อตรวจพบ
- ๕.๗ หากพบว่าพนักงานทำความสะอาดคนใดปฏิบัติงานบกพร่องในหน้าที่และไม่เหมาะสม ผู้รับจ้างต้องแก้ไขหรือปรับเปลี่ยนพนักงานคนใหม่ภายใน ๓ วัน
- ๕.๘ ต้องมีเครื่องมือ อุปกรณ์ประจำตัวที่จำเป็นสำหรับพนักงานทำความสะอาด เช่น ไม้ถูพื้น ผ้ามูพื้น ผ้าสำหรับถูเช็ดทั่วไป ผ้าสำหรับเช็ดโทรศัพท์ ไม้กวาด ฯลฯ หรือตามมาตรฐานที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๕.๙ ผู้รับจ้าง...
สมชาย งามใจ
สมชาย งามใจ

๕.๙ ผู้รับจ้างต้องเสนอแผนการอบรมพนักงานทำความสะอาดขั้นพื้นฐานการทำงาน ความสะอาดที่ถูกวิธี และถูกสุขลักษณะ รวมทั้งการคัดแยกขยะบรรจุภัณฑ์ หรือวัสดุเหลือใช้อื่น ๆ ที่เกิดขึ้น จากขยะทั่วไปที่มีอยู่ในอาคารสำนักงานอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ ตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ ภายใน ๒ เดือน นับจากวันที่ลงนามในสัญญา

๕.๑๐ ผู้รับจ้างต้องจัดทำประวัติของพนักงานโดยละเอียด พร้อมวุฒิการศึกษา และรูป ถ่ายขนาด ๒ นิ้ว และแนบหนังสือรับรองการผ่านการอบรมหลักสูตรพนักงานทำความสะอาดของพนักงานแต่ละคนส่งให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าภายในเวลาอันสมควรก่อนวันที่เริ่มงานทำความสะอาด

๕.๑๑ ผู้รับจ้างต้องแจ้งจำนวนพนักงานที่ส่งเข้ามาทำความสะอาด และในกรณีที่จะมีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคล ให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติเป็นการสำรองล่วงหน้า

๕.๑๒ การประเมินผลงานของกระบวนการทำความสะอาด ดำเนินการประเมินทุก ๑ เดือน ตามมาตรฐานผู้ว่าจ้างกำหนด (กรมการแพทย์ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับพิจารณาผู้เสนอราคาที่ไม่ผ่านการประเมินผลงานทำความสะอาด)

๕.๑๓ การประเมินผลงานตามข้อ ๕.๑๒ หากไม่เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด ผู้รับจ้าง ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายใน ๓ วัน นับแต่ตรวจพบ

๕.๑๔ หากผู้ว่าจ้างได้แจ้งเตือนเป็นหนังสือ ๓ ครั้งแล้ว ผู้รับจ้างยังมิได้ปรับปรุงแก้ไข กระบวนการงานทำความสะอาดให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาที่ผู้ว่าจ้าง

๕.๑๕ การปฏิบัติงานเริ่มตั้งแต่เวลา ๖.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (เวลาพัก ๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น. และ ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. ของวันจันทร์ - วันศุกร์ และวันอาทิตย์) ซึ่งพนักงานทำความสะอาด ต้องอยู่ใน พื้นที่ที่รับผิดชอบตลอดเวลาปฏิบัติงาน โดยผู้ว่าจ้างสามารถเรียกไปทำความสะอาดในจุดหนึ่งจุดใดภายใน บริเวณอาคารกรมการแพทย์เมื่อใดก็ได้

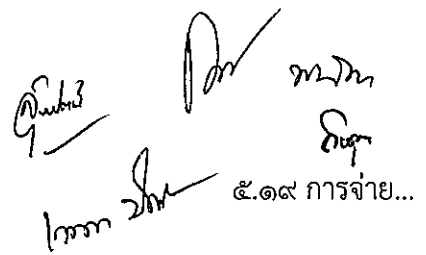
วันหยุดของพนักงาน

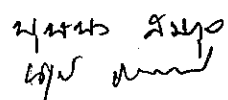
หยุดวันเสาร์ วันนักขัตฤกษ์ และวันที่รัฐบาลประกาศให้เป็นวันหยุดราชการ ในกรณีที่มิใช่ วันหยุดราชการติดต่อกันหลายวัน ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเปลี่ยนเลื่อนวันตามความเหมาะสม ในกรณีเกิดภัยพิบัติฉุกเฉินและรัฐบาลประกาศให้เป็นวันหยุดราชการ ให้ผู้รับจ้างจัดพนักงานตามปกติโดยให้ผู้รับจ้างจ่ายค่าจ้างตามกฎหมายแรงงาน ยกเว้นกรมการแพทย์จะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลงเป็นอย่างอื่นแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเพื่อถือปฏิบัติ

๕.๑๖ การส่งมอบงานจ้าง นับแต่วันทำสัญญาและให้ส่งมอบงานทุก ๆ สิ้นงวดงาน ตามสัญญาจ้างข้อ ๔ โดยผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนและรายงานการทำงานทำความสะอาดประจำวัน ประจำเดือน และ ทำความสะอาดเป็นครั้งคราวในเดือนนั้น ๆ หรือในงวดงานนั้น ๆ ให้เป็นไปตามแผนอย่างครบถ้วน และให้ส่ง บัญชีรายชื่อแสดงการมาปฏิบัติงานประจำวันของพนักงานด้วย

๕.๑๗ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงานหรือลูกจ้างที่มาทำงานกับ ผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับสิทธิอื่นพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานที่กำหนดไว้ด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

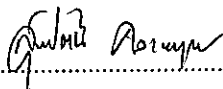
๕.๑๘ ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างให้กับพนักงานไม่ต่ำกว่าค่าจ้างขั้นต่ำตาม พรบ. คุ้มครองแรงงานกำหนด โดยต้องกำหนดวันที่แน่นอนในการจ่ายค่าจ้าง

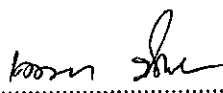

๕.๑๙ การจ่าย...

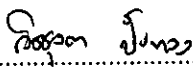



๕.๑๙ การจ่ายค่าจ้าง ผู้ว่าจ้างจะเบิกจ่ายให้เป็นรายเดือนเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

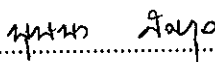
กำหนดระยะเวลา ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

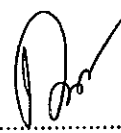
ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางสุภารัตน์ คลายบุตร)

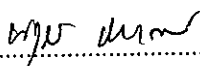
ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางเกษชดา ปัญญา)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางวิชุลดา ปันทอง)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางพนิดา ยอดมณี)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางสาวบุษบง สมกุล)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางสาววรรณมา ไยพูล)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางสาวนฤกร ธรรมเกษม)