



แผนผัง ชั้น 4



ห้องน้ำ
ชาย-หญิง

บันไดขึ้น-ลง

ห้องเก็บเอกสาร
เขตการเดินรถที่ 5

ประตู

ห้องโถง

ประตู

ห้องน้ำ
ชาย

บันไดขึ้น-ลง

ห้องน้ำ
หญิง

ห้องประชุม/สัมมนา

ประตู

ประตู

ห้องรับรอง


นายสุริยะ อัครศิลป์วงศ์
มธ.สพบ.

รายละเอียดการว่าจ้างเหมาทำความสะอาดสำนักพัฒนาบุคลากร องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ

ก. ขอบเขตการจ้างเหมาทำความสะอาดและบริการ

1. บริเวณพื้นที่ชั้น 3 และชั้น 4 อาคารที่ทำการเขตการเดินรถที่ 5 ตั้งอยู่เลขที่ 66/19 ซอย 94 ถนนพระราม 2 แสมดำ บางขุนเทียน กรุงเทพมหานคร 10150
 - 1.1 ห้องทำงานทุกห้อง, ห้องเก็บเอกสาร, ห้องประชุม, ทางเดินบริเวณด้านนอก
 - 1.2 พื้นที่บริเวณห้องโถงหน้าห้องทำงาน, ทางเข้า-ออก อาคาร
 - 1.3 บันไดขึ้น-ลง ตั้งแต่ ชั้น 2 - ชั้น 4
 - 1.4 ห้องน้ำชาย - หญิง ทุกห้อง
 - 1.5 จัดเตรียมเครื่องดื่ม, อาหาร กรณีมีการใช้ห้องประชุม และรับรองแขก
 - 1.6 ล้างภาชนะทำความสะอาด
 - 1.7 ดูแลปิดไฟฟ้าห้องทำงานทุกห้องหลังเลิกงานทุกครั้ง
 - 1.8 ปิด-เปิด ห้องทำงาน, ห้องประชุม, ห้องวิทยากร, ห้องเตรียมอาหาร, ห้องเก็บเอกสาร
2. พื้นที่โดยรอบภายในชั้น 3 และชั้น 4 ของอาคารรวมต้นไม้และสวนหย่อม
3. การทำความสะอาด ให้พนักงานทำความสะอาดทุกคนปฏิบัติหน้าที่ทดแทนกันในพื้นที่สำนักพัฒนาบุคลากรทุกพื้นที่ กรณีที่พนักงานทำความสะอาดขาดอัตราหรือไม่ได้ระบุในสัญญา

ข. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

1. เป็นบุคคลหรือนิติบุคคลที่จดทะเบียนการค้ากระทรวงพาณิชย์ ประกอบอาชีพรับจ้างทำความสะอาดอาคาร
 - 1.1 ต้องมีอายุตั้งแต่ 18 ปี ถึง 65 ปี หรือจนกว่าผู้ว่าจ้างจะเห็นว่าไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้
 - 1.2 ต้องไม่มีโรคประจำตัวที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ โดยมีใบรับรองแพทย์
 - 1.3 ต้องไม่เคยมีประวัติต่างพร้อย ทางด้านกฎหมาย
2. เป็นบุคคลหรือนิติบุคคล ที่ได้ลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
3. ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อว่าเป็นคู่สัญญาที่ไม่ได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่าย ไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามทุจริตแห่งชาติ
4. หากมีการทำสัญญากับองค์กร ต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท สามารถรับจ่ายเป็นเงินสดได้
5. พนักงานทำความสะอาดเป็นแรงงานไทย ผ่านการอบรมเกี่ยวกับปฏิบัติงาน การใช้เครื่องมือ ตลอดจนการใช้สารเคมีอย่างดี และได้ผ่านการสอบประวัติเรียบร้อยแล้ว รับรองโดยผู้มีอำนาจรับรองของบริษัท โดยยื่นหนังสือรับรองพนักงานพร้อมประวัติและข้อมูลของพนักงานทำความสะอาดทุกคน


นายสุริยะ อัครศิลปวงค์
 มธ.สพบ.

6. ผู้ควบคุมดูแลความเรียบร้อยและประสานงานจะต้องมีความรู้ความสามารถในการทำความสะอาดและ
ทักษะการบริการเป็นอย่างดี มีประสบการณ์ในการควบคุมเกี่ยวกับงานทำความสะอาดไม่น้อยกว่า 2 ปี
และได้ผ่านการสอบประวัติมาเรียบร้อยแล้ว รับรองโดยผู้มีอำนาจรับรองของบริษัท
(ข้อ 3-4 ให้ยื่นเอกสารหลังจากได้รับการพิจารณาการว่าจ้างเพื่อแนบท้ายสัญญา)

ค. ข้อปฏิบัติและขอบเขตความรับผิดชอบ

1. ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานที่เป็นแรงงานไทย และต้องมีความรู้ความสามารถในการทำความสะอาด
อย่างดี ประจำที่อาคารภายในภายนอก จำนวน 2 คน/วัน ในวันทำการตั้งแต่เวลา 07.00 น.-17.00 น.
2. ช่วงเวลาในการปฏิบัติงาน พนักงานจะต้องอยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบให้ครบจำนวนตลอดเวลาปฏิบัติงาน
ผู้ว่าจ้างสามารถที่จะเรียกไปทำความสะอาดในจุดใดจุดหนึ่งภายในบริเวณชั้น 3 และชั้น 4 อาคาร
ที่ทำการสำนักพัฒนาบุคลากร เมื่อใดก็ได้ หลังจากเวลา 07.00 น. จะต้องจัดให้มีพนักงาน
ทำความสะอาดเตรียมไว้ให้พร้อมเป็นการประจำสำหรับการดูแลรักษาให้บริเวณชั้น 3 และชั้น 4
อาคารสถานที่สะอาดอยู่ตลอดเวลาในการปฏิบัติงาน
3. พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องสวมแบบฟอร์มที่สะอาดเรียบร้อย มีชื่อแสดงตน และเครื่องหมาย
บริษัทติดอยู่อย่างชัดเจน
4. พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องอยู่ในระเบียบหรือข้อบังคับขององค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ
หากพนักงานผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับ ผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนตัวให้ทันที
5. การส่งมอบงานจ้าง นับแต่วันทำสัญญาและให้ส่งมอบงานทุกๆ สิ้นงวดสัญญา โดยผู้รับจ้างต้องรายงาน
การทำความสะอาดประจำวัน ประจำเดือน และการทำความสะอาดเป็นครั้งคราวในเดือนนั้น
หรือในงวดนั้นๆ ให้ครบถ้วน พร้อมบัญชีรายชื่อแสดงการปฏิบัติงานประจำวันของพนักงาน
6. ผู้ว่าจ้างจะประเมินผลการปฏิบัติงานทุกๆ 3 เดือน หากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างไม่เป็นผล
ตามหลักเกณฑ์ที่ตกลงจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกยกเลิกสัญญาจ้างได้ โดยไม่ถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญา
และผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบก่อนบอกเลิกสัญญา 1 เดือน
7. ในกรณีที่มีทรัพย์สินขององค์การเสียหายหรือสูญหาย อันเนื่องมาจากการกระทำของพนักงาน
ทำความสะอาดของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น
8. ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และน้ำยาทำความสะอาดชนิดดี
มาใช้ในการทำความสะอาด


นายสุริยะ อัครศิลป์วงศ์
 มธ.สพบ.

ง. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด

1. ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ในการทำความสะอาดแต่ละชนิด ให้เหมาะสมกับวัสดุแต่ละชนิด ดังนี้
 - 1.1 เครื่องขัดหินพร้อมอุปกรณ์ครบชุดสำหรับขัดพื้น ล้างและขัดคราบสกปรกบนพื้นขัดแผ่นหินขนาด 16 นิ้ว และขนาด 18 นิ้ว
 - 1.2 เครื่องดูดฝุ่นพร้อมอุปกรณ์ซึ่งดูดได้ทั้งเปียกและแห้ง
 - 1.3 เครื่องมือเช็ดกระจกพร้อมอุปกรณ์ครบชุดสำหรับเช็ดกระจกภายใน
 - 1.4 เข็มขัดนิรภัยสำหรับเช็ดกระจกและทำความสะอาดในที่สูง
 - 1.5 บันไดอลูมิเนียม
 - 1.6 เครื่องมืออื่นๆ เช่น มีอบต้นฝุ่น, มีอบผ้า, แผ่นขัดสก๊อตไบรท์, ไม้กวาดชนิดต่างๆ, ถังน้ำพลาสติก, ถูมียาง, ผ้าเช็ดโต๊ะ, ที่ดักขยะ, แปรงสำหรับขัดโถส้วมชนิดนุ่มและวัสดุสำหรับทำความสะอาดอ่างล้างหน้าที่ไม่ทำให้เกิดความเสียหาย และเครื่องมืออื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับการทำความสะอาด
2. น้ำยาเคมีใช้ทำความสะอาดต้องมีคุณภาพมาตรฐานสูง และผู้ว่าจ้างสามารถพิจารณาตรวจสอบได้ หากไม่มีคุณภาพผู้รับจ้างสามารถเปลี่ยนได้
 - 2.1 น้ำยาล้างพื้นลือกแวกซ์
 - 2.2 น้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น
 - 2.3 น้ำยาทำความสะอาดทั่วไป
 - 2.4 น้ำยาล้างห้องน้ำ และกัดสนิม ชนิดพิเศษ ไม่มีควัน ไม่มีกลิ่น
 - 2.5 น้ำยาล้างและขัดอลูมิเนียม
 - 2.6 น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แวกซ์น้ำ) ชนิดซูเปอร์
 - 2.7 น้ำยาเช็ดกระจก, สบู่เหลวล้างมือ
 - 2.8 น้ำยาขัดคราบหินปูน
 - 2.9 น้ำยาขัดสิ่งอุดตันในท่อน้ำทิ้ง
 - 2.10 น้ำยาอื่นๆ เท่าที่จำเป็น


นายสุริยะ อัครศิลป์วงศ์
 มธ.สพบ.

การทำความสะอาด

1. พื้นกระเบื้องยาง พื้นหินขัด
 - 1.1 ปิดกวาดสิ่งสกปรกหรือครูดฝุ่นที่วางตามชั้นอาคาร, ทางเดินเท้า, ทางเดินบันได
 - 1.2 ใช้น้ำยาล้างโดยใช้น้ำยาเฉพาะแต่ละประเภท โดยใช้เครื่องขัดพื้นชนิดความเร็วต่ำ
 - 1.3 มีอบน้ำให้สะอาด 3 ครั้ง
 - 1.4 ใช้เครื่องมือชนิดความเร็วสูง ปิดเก็บสิ่งสกปรกที่ตกค้างอีกครั้ง
 - 1.5 ใช้น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์น้ำ) ไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง
2. พื้นโมเสค พื้นกระเบื้องเคลือบ
 - 2.1 ปิด กวาด เช็ด มีอบพื้น
 - 2.2 เดินเครื่องขัดด้วยน้ำยาล้างพื้นโมเสค และพื้นกระเบื้องเคลือบโดยเฉพาะ
 - 2.3 เก็บรอยเปื้อนตามที่เครื่องไม่สามารถทำได้ เช่น ฝาผนัง และบริเวณใกล้เคียงโดยใช้น้ำยาล้างทั่วไป
 - 2.4 เดินเครื่องขัดเงาพื้น
3. กระจกและกรอบอลูมิเนียม มู่ลี่ ม่านปรับแสง และฉากกั้นห้อง
 - 3.1 กระจก
 - 3.1.1 ทำความสะอาดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามกระจก
 - 3.1.2 ใช้น้ำยาเช็ดกระจกทำความสะอาด
 - 3.1.3 เช็ดและขัดอลูมิเนียมตามประตูหน้าต่าง และส่วนอื่นๆ ที่ติดกับตัวอาคาร
 - 3.2 มู่ลี่ ม่านปรับแสง และฉากกั้นห้อง
 - 3.2.1 ทำความสะอาดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามม่าน และฉากกั้นห้อง
 - 3.2.2 ใช้เครื่องดูดฝุ่นทำความสะอาดอีกครั้ง
 - 3.3 เฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน
 - 3.3.1 ปิดฝุ่น เช็ดความสกปรก (โต๊ะทำงาน เก้าอี้ ตู้เอกสาร) รูปภาพแขวน และปฏิมากรรม
 - 3.3.2 ใช้น้ำยาและครีมทำความสะอาดส่วนที่เช็ดด้วยน้ำเปล่าไม่ออก
 - 3.3.3 ใช้ผ้าชุบน้ำเช็ดทำความสะอาดอีกครั้ง
 - 3.3.4 ซักทำความสะอาดโซฟา ชุดรับแขก
 - 3.4 ห้องสุขา
 - 3.4.1 ล้างพื้นด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำ
 - 3.4.2 ขจัดสิ่งสกปรกเครื่องสุขภัณฑ์ เช่น อ่างล้างหน้า โถปัสสาวะ และโถส้วม
 - 3.4.3 ทำความสะอาดด้วยน้ำเปล่า
 - 3.4.4 ฆ่าเชื้อดับกลิ่นด้วยน้ำยา
 - 3.4.5 นำขยะในห้องน้ำไปทิ้งในที่ที่กำหนด