



ประกาศโรงเรียนโยธินบูรณะ

เรื่อง ประกวดราคาจ้างบริการรักษาความสะอาดอาคารสถานที่โรงเรียนโยธินบูรณะ โดยวิธีคัดเลือก

โรงเรียนโยธินบูรณะมีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างบริการรักษาความสะอาดอาคารสถานที่โรงเรียนโยธินบูรณะ โดยวิธีคัดเลือก ราคากลางในการประกวดราคาจ้างครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๕๐๐,๐๐๐.- บาท (สองล้านห้าแสนบาทถ้วน) ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

บริการรักษาความสะอาดอาคารสถานที่โรงเรียนโยธินบูรณะ จำนวน ๑ งาน

ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้างดังกล่าว
- ๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่โรงเรียน ณ วันได้รับหนังสือเชิญชวน หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการจ้างโดยวิธีคัดเลือกครั้งนี้
- ๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๓.๑๐ ผู้เสนอราคาที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้
กรณีข้อตกลงกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้ำหลัก ข้อตกลงจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้ำหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ำรายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำกำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมคำหลัก กิจกรรมร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมคำหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจกรรมร่วมคำที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดเป็นผู้เข้าร่วมหลัก ผู้เข้าร่วมคำทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำกำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจกรรมร่วมคำ การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมคำทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจกรรมร่วมคำ

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐.- บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามสัญญา

(๓) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๔) กรณีตาม (๑) - (๓) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๔.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๔.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๑๒ ผู้ยื่นเสนอราคาต้องมีผลงานบริการทำความสะอาดประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๒๕๐,๐๐๐.-บาท (หนึ่งล้านสองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ต่อสัญญา ภายในระยะเวลา ๕ ปี และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่โรงเรียนโยธินบูรณะเชื่อถือ และเป็นสัญญาเดียวกัน โดยต้องยื่นหนังสือรับรองผลงานมาพร้อมกับเสนอราคาด้วย

๓.๑๓ สารเคมีที่จะนำมาใช้ในการทำความสะอาดจะต้องผ่านการรับรองขึ้นทะเบียนวัตถุอันตรายจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.)

๓.๑๔ ผู้ยื่นราคาต้องได้รับมาตรฐานบริหารงานคุณภาพ มาตรฐาน ISO ๙๐๐๐๑ หรือ ๙๐๐๑ : ๒๐๑๕ หรือ ISO ๙๐๐๐๒ หรือ ISO ๙๐๐๐๔ หรือมาตรฐานการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม มาตรฐาน ISO๑๔๐๐๑ หรือ ISO ๑๔๐๐๑ : ๒๐๑๕ หรือ ISO ๑๔๐๐๔ หรือ ISO ๑๔๐๑๑

กำหนดยื่นซองประกวดราคา วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. ณ งานพัสดุ ห้อง ๒๑๐ อาคารบี กลุ่มบริหารงบประมาณ โรงเรียนโยธินบูรณะ และกำหนดเปิดซองเสนอราคาในวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖

ผู้สนใจติดต่อขอรับเอกสารประกวดราคาจ้างได้ที่ งานพัสดุ ห้อง ๒๑๐ อาคารบี กลุ่มบริหารงบประมาณ โรงเรียนโยธินบูรณะ ตั้งแต่วันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ หรือติดต่อสอบถามทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐๒-๑๑๘-๙๕๗๕ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสมเกียรติ ผ่องจิต)

ผู้อำนวยการโรงเรียนโยธินบูรณะ

เอกสารประกวดราคาจ้าง โดยวิธีคัดเลือก
เลขที่ ๕/๒๕๖๖
การจัดจ้างบริการรักษาความสะอาดอาคารสถานที่โรงเรียนโยธินบูรณะ
ตามประกาศโรงเรียนโยธินบูรณะ
ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๖

โรงเรียนโยธินบูรณะ ซึ่งต่อไปนี้ เรียกว่า “โรงเรียน” มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้าง ด้วยวิธีคัดเลือก บริการรักษาความสะอาดอาคารสถานที่โรงเรียนโยธินบูรณะ จำนวน ๑ งาน โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคา

- ๑.๑ รายละเอียดร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคา
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้างทั่วไป
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกันสัญญา
 - (๑) หลักประกันสัญญา
 - (๒) หลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสาร
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ
 ฯลฯ

๒. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้างดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่โรงเรียน
ณ วันได้รับหนังสือเชิญชวน หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการจ้างโดยวิธีคัดเลือก
ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของ
ผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้เสนอราคาที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

กรณีข้อตกลงกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้ำหลัก ข้อตกลงจะต้อง
มีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้ำหลัก
มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ำรายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ำกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้ำ
หลัก กิจการร่วมค้ำนั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้ำหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้ำที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้ำหลัก ผู้เข้าร่วมค้ำทุกราย
จะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ำกำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ำรายใดรายหนึ่ง
เป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้ำ การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ำที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ
ผู้เข้าร่วมค้ำทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ
ในนามกิจการร่วมค้ำ

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า
๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดง
ฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐.- บาทขึ้นไปกรณี
ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ
โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการ
ที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือ
รับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามสัญญา

(๓) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะ
เข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่น
ข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ได้รับอนุญาต
ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย
ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงิน
สินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่)
ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๔) กรณีตาม (๑) - (๓) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๔.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๔.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม
พระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๑๒ ผู้ยื่นเสนอราคาต้องมีผลงานบริการทำความสะอาดประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง
ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๒๕๐,๐๐๐.-บาท (หนึ่งล้านสองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ต่อสัญญา ภายในระยะเวลา ๕ ปี
และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่โรงเรียนโยธินบูรณะ
เชื่อถือ และเป็นสัญญาเดียวกัน โดยต้องยื่นหนังสือรับรองผลงานมาพร้อมกับเสนอราคาด้วย

๒.๑๓ สารเคมีที่จะนำมาใช้ในการทำความสะอาดจะต้องผ่านการรับรองขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย
จากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.)

๒.๑๔ ผู้ยื่นราคาต้องได้รับมาตรฐานบริหารงานคุณภาพ มาตรฐาน ISO ๙๐๐๐๑ หรือ ๙๐๐๑ :
๒๐๑๕ หรือ ISO ๙๐๐๐๒ หรือ ISO ๙๐๐๐๔ หรือมาตรฐานการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม มาตรฐาน ISO
๑๔๐๐๑ หรือ ISO ๑๔๐๐๑ : ๒๐๑๕ หรือ ISO ๑๔๐๐๔ หรือ ISO ๑๔๐๑๑

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานแนบมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกเอกสาร
หลักฐานดังกล่าวไว้นอกซองใบเสนอราคาเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน
นิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน
นิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
(ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีชื่อนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนา
บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัว
ประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรอง
สำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญา
ของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดา
ที่มีชื่อสัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทางหรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสาร ตามที่ระบุไว้ใน (๑)

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

(๔.๑) สำเนาทะเบียนพาณิชย์ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่หนังสือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่ง
ปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจทั้งนี้หากผู้รับมอบอำนาจ
เป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

(๒.๑) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)
(ถ้ามี)

(๒.๒) สำเนาหนังสือรับรองสินค้า Made in Thailand (ถ้ามี)

(๒.๓) เอกสารตามที่กำหนดไว้ในร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

-/(๓) บัญชีเอกสาร.....

(๓) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้จากการยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้เสนอราคาต้องเสนอราคาตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคานี้โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้นและจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้เสนอราคาให้ชัดเจนจำนวนเงินที่เสนอต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ โดยไม่มีการขีดลบหรือแก้ไข หากมีการขีดลบ ตกเติม แก้ไข เปลี่ยนแปลงจะต้องลงลายมือชื่อผู้เสนอราคา พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ด้วยทุกแห่ง

๔.๒ ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาเพียงราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมทั้งเสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือ ตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้น ซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอากรอื่นๆ ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวง จนกระทั่งส่งมอบพัสดุให้ ณ โรงเรียนโยธินบูรณะ

ราคาที่เสนอ จะต้องเสนอกำหนด**ยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน**นับแต่วันเปิดซองประกวดราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคาผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ **เป็นรายงวด** นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๔ ก่อนยื่นเสนอราคา ผู้เสนอราคาควรตรวจดูร่างสัญญา รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารเชิญชวนการคัดเลือกทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนจัดจ้าง โดยวิธีคัดเลือก

๔.๕ ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นซองใบราคา ที่ปิดผนึกซองเรียบร้อยจำหน่ายซองถึง “**ประธานคณะกรรมการจัดจ้าง โดยวิธีคัดเลือก**” โดยระบุไว้ที่หน้าซองว่า “**ใบเสนอราคาตามเอกสารประกวดราคาเลขที่ ๕/๒๕๖๖**” ยื่นต่อเจ้าหน้าที่รับซองเสนอราคา ในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. เว้นวันหยุดราชการ ณ งานพัสดุ ห้อง ๒๑๐ อาคารบี กลุ่มบริหารงบประมาณ โรงเรียนโยธินบูรณะ

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นซองประกวดราคาแล้วจะไม่รับซองประกวดราคาโดยเด็ดขาด

๔.๖ คณะกรรมการจัดจ้าง โดยวิธีคัดเลือก จะดำเนินการตรวจประกวดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการประกวดราคาจ้าง โดยวิธีคัดเลือกว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการเปิดซองใบเสนอราคาว่า มีผู้เสนอราคากระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคารายนั้นออกจากการเป็นผู้เสนอราคา และประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือก และโรงเรียนจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคาดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่คณะกรรมการฯ จะวินิจฉัยได้ว่าผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ที่ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของทางราชการและมิได้เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าว

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาราคา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอราคาครั้งนี้ โรงเรียนจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ โรงเรียน จะพิจารณาจากราคารวม

๕.๓ หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการเสนอราคาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นซองประกวดราคาไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ แล้ว คณะกรรมการเปิดซองประกวดราคาจะไม่รับพิจารณาราคาของผู้เสนอราคานั้น เว้นแต่ เป็นข้อผิดพลาดหรือผิดหลงเพียงเล็กน้อยหรือผิดพลาดไปจากเงื่อนไขของเอกสารประกวดราคาในส่วนที่มีสาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อโรงเรียนเท่านั้น

๕.๔ โรงเรียนสงวนสิทธิไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคา โดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้เสนอราคานั้น ในบัญชีผู้รับเอกสาร หรือในหลักฐานการรับเอกสารประกวดราคาของโรงเรียน

(๒) ไม่กรอกชื่อนิติบุคคล หรือบุคคลธรรมดา หรือลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาอย่างหนึ่งอย่างใดหรือทั้งหมดในใบเสนอราคา

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น

(๔) ราคาที่เสนอมีการขูดลบ ตก เต็ม แก้ไข เปลี่ยนแปลง โดยผู้เสนอราคามีได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้

๕.๕ ในการตัดสินใจประกวดราคาหรือในการทำสัญญา คณะกรรมการเปิดซองประกวดราคาหรือโรงเรียนมีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะหรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาได้ โรงเรียนมีสิทธิที่จะไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ โรงเรียนทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาเสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของโรงเรียนเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งโรงเรียนจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคา และลงโทษผู้เสนอราคาเสมือนเป็นผู้ที่ทำงานไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำไปโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอราคาอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเสนอราคาที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาหรือโรงเรียน จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ โรงเรียนมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของรายนั้น ทั้งนี้ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ จากโรงเรียน

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญา โรงเรียน อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคา หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกันหรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๕.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนออื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนออื่นไม่เกินร้อยละ ๑ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

-/๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอ.....

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญาดังระบุในข้อ ๑.๓ กับโรงเรียนภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งให้ไปทำสัญญา และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาได้ ให้โรงเรียนยึดถือไว้ในขณะที่ทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คที่ธนาคารส่งจ่ายให้แก่โรงเรียน โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วันทำการของทางราชการ และจะต้องเป็นเช็คที่ผู้รับเงินไม่ต้องชำระค่าธรรมเนียมการเรียกเก็บเงิน

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ ๑.๔

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ ๑.๔

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคา (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานที่จ้างซึ่งโรงเรียนได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

โรงเรียนจะจ่ายค่าจ้างซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบสิ่งของครบถ้วนตามสัญญาจ้างหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ และโรงเรียน ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคานี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ จะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากโรงเรียน จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละสิบของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้าง นอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละสิบของราคางานจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งที่จ้างขายที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วันนับถัดจากวันที่ผู้จ้างรับมอบ โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. การจ่ายเงินล่วงหน้า

ผู้ยื่นข้อเสนอที่มีสิทธิเสนอขอรับเงินล่วงหน้า ในอัตราไม่เกินร้อยละ.....-..... ของราคาค่าจ้างทั้งหมด แต่ทั้งนี้จะต้องส่งมอบหลักประกันเงินล่วงหน้า เป็นพันธบัตรรัฐบาลไทย หรือหนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) ให้แก่โรงเรียน ก่อนการรับชำระเงินล่วงหน้า

๑๑. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่นๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับการจ้างครั้งนี้ได้มาจาก เงินรายได้ฯบริจาคโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจ่าย การลงนามในสัญญาจะกระทำได้อต่อเมื่อโรงเรียนได้รับอนุมัติเงินค่าจ้าง จากเงินรายได้ฯ บริจาคโดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อจ่าย แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อโรงเรียนได้คัดเลือกผู้เสนอราคารายใดให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้าง ตามประกวดราคาจ้างแล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้น ต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้เสนอราคาซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริม การพาณิชย์วินัดนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำเข้าสิ่งของที่จ้างขายดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมการขนส่ง ทางน้ำและพาณิชย์นาวี ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือจ้างของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของที่จ้างขายดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิ เช่นเดียวกับ เรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับการอนุญาตจากกรมการขนส่งทางน้ำและพาณิชย์นาวี ให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับการอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการ ส่งเสริมการพาณิชย์

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งโรงเรียนคัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ ภายในเวลาที่กำหนด ดังระบุไว้ในข้อ ๖ โรงเรียนอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น ๆ (ถ้ามี) รวมทั้ง จะพิจารณาให้ผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดจ้างจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ โรงเรียนสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลง จ้างเป็นหนังสือ ให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคานี้มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอ จะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของโรงเรียน คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้อง ค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ โรงเรียนอาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นเสนอราคาจะเรียกร้อง ค่าเสียหายใดๆ จากโรงเรียนไม่ได้

(๑) โรงเรียนไม่ได้รับจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือที่ได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำ การจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นเสนอราคาที่จะชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมี ผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นเสนอราคารายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือ สมยอมกันกับผู้ยื่นเสนอราคารายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่โรงเรียน หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดจ้างจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

โรงเรียนสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับโรงเรียน ไว้ชั่วคราว



โรงเรียนโยธินบูรณะ

๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๖



ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

งานจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารสถานที่โรงเรียนโยธินบูรณะ

1. ความเป็นมา

โรงเรียนโยธินบูรณะ เลขที่ 1313 ถนนประชาราษฎร์สาย 1 แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ จังหวัด กรุงเทพมหานคร เป็นสถานที่จัดการเรียนการสอนที่มีจำนวนพื้นที่และอาคารภายในโรงเรียนที่ต้องรับผิดชอบเป็นจำนวนมาก ซึ่งแต่ละอาคารประกอบด้วยห้องเรียนของนักเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องประชุม ห้องพักของครู อาจารย์ ห้องจัดการเรียนการสอนของครูอาจารย์ พื้นที่ที่ทำกิจกรรมของนักเรียน และมีห้องที่เป็นสำนักงานที่ใช้ในการติดต่อประสานงานต่าง ๆ ระหว่างหน่วยงานภายนอกและภายใน ซึ่งพื้นที่ดังกล่าวมีทางเข้า-ออก ภายในโรงเรียน จำนวนหลายจุด รวมทั้งมีบุคคลภายนอกเข้ามาใช้พื้นที่ในบริเวณโรงเรียน เพื่อใช้ในการติดต่องานมีเป็นจำนวนมาก จึงมีความจำเป็นต้องได้รับการดูแลเรื่องมาตรการรักษาความสะอาดอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อความปลอดภัยและมีสุขอนามัยที่ดีของผู้บริหาร / ข้าราชการ / ครู / บุคลากร / นักเรียน รวมทั้งทรัพย์สินของโรงเรียนโยธินบูรณะ

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อดูแลรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของอาคารสถานที่ ทั้งภายในและภายนอกห้องเรียน ห้องพักครู ห้องสำนักงาน ห้องปฏิบัติการ และห้องสุขา ของโรงเรียนโยธินบูรณะ
2. เพื่อบำรุงรักษาอาคารเรียน ห้องสำนักงาน ห้องปฏิบัติการ และสุขา ให้สะอาดเรียบร้อยตลอดเวลา
3. เพื่อส่งเสริมบรรยากาศในการเรียนการสอนและการทำงาน ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ในระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางแล้ว รวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

(นายธีรพิชญ์ โลกคำลือ)

(นายสันติราช จอมใจ)

(นางสาวปิ่นมณี สมชัย)

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ที่เข้ายื่นข้อเสนอ ให้แก่โรงเรียนโยธินบูรณะ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นเสนอราคาไม่มีคำสั่งให้สลະสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

3.14 ผู้ยื่นเสนอราคาต้องมีผลงานบริการทำความสะอาดประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ ในวงเงินไม่น้อยกว่า 1,250,000.- บาท (หนึ่งล้านสองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ต่อสัญญาภายในระยะเวลา 5 ปี และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน ที่โรงเรียนโยธินบูรณะเชื่อถือ และเป็นสัญญาเดียวกัน โดยต้องยื่นหนังสือรับรองผลงานมาพร้อมกับเสนอราคาด้วย

3.15 สารเคมีที่จะนำมาใช้ในการทำความสะอาดจะต้องผ่านการรับรองขึ้นทะเบียนวัตถุอันตรายจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.)

3.16 ผู้ยื่นราคาต้องได้รับมาตรฐานบริหารงานคุณภาพ มาตรฐาน ISO90001 หรือ 9001 : 2015 หรือ ISO9002 หรือ ISO9004 หรือมาตรฐานการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม มาตรฐาน ISO14001 หรือ ISO14001 : 2015 หรือ ISO14004 หรือ ISO14011

3.17 คุณสมบัติอื่น ๆ เป็นไปตามที่กำหนดในเงื่อนไขเฉพาะงาน (ถ้ามี)

4. แบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะ

รายละเอียดเป็นไปตามเงื่อนไขการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารในพื้นที่ของโรงเรียนโยธินบูรณะ สถานที่ทำการของโรงเรียนโยธินบูรณะ (ตามรายละเอียดแนบท้าย)

5. ระยะเวลาดำเนินการ

กำหนดเวลาจัดทำสัญญาจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด โรงเรียนโยธินบูรณะ จำนวน 12 เดือน

6. ระยะเวลาส่งมอบงาน

โรงเรียนโยธินบูรณะจะจ่ายเงินเป็นรายงวด ๆ ละ 1 เดือน เมื่อคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว



(นายธีรพิชญ์ โลกคำลือ)



(นายสันติราช จอมใจ)



(นางสาวปิ่นมณี สมชัย)

7. วงเงินในการจ้าง (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

จำนวนเงิน 2,500,000.- บาท (สองล้านห้าแสนบาทถ้วน)

8. ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

ผู้รับผิดชอบ นายธีรพิชญ์ โลกคำลือ

หมายเลขโทรศัพท์ 097-1592266

ช่องทางการติดต่อ ทางโทรศัพท์ หรือโทรสาร โรงเรียนโยธินบูรณะ

หมายเลขโทรศัพท์ 0205791-2 ต่อ 201

หมายเลขโทรสาร 02-02-05795

E-mail : Procurement@yothinburana.net



(นายธีรพิชญ์ โลกคำลือ)



(นายสันติราช จอมใจ)



(นางสาวปิ่นมณี สมชัย)

เงื่อนไขและรายละเอียดงานจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารสถานที่โรงเรียนโยธินบูรณะ

1. เงื่อนไขข้อกำหนดทั่วไป

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบดูแลทำความสะอาดอาคารในพื้นที่ของโรงเรียนโยธินบูรณะ ณ บริเวณที่ทำการของโรงเรียนให้สะอาดเรียบร้อยพร้อมใช้งานตลอดเวลา

2. ระยะเวลาดำเนินการ

กำหนดเวลาจัดทำสัญญาจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด โรงเรียนโยธินบูรณะ จำนวน 12 เดือน

3. คุณสมบัติและบทบาทของผู้รับจ้างบริการทำความสะอาด

ผู้รับจ้างให้บริการทำความสะอาดต้องจัดเตรียมพนักงานทำความสะอาด จำนวน 16 คน และหัวหน้าผู้ควบคุมแม่บ้าน จำนวน 1 คน รวมทั้งสิ้น 17 คน พร้อมวัสดุ อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้สำหรับดำเนินงานทำความสะอาดอาคาร ในพื้นที่ของโรงเรียนโยธินบูรณะ (ตามเงื่อนไขของงานข้อ 4) โดยมีคุณสมบัติตามข้อกำหนด ดังนี้

3.1 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของพนักงานทำความสะอาด

3.1.1. หัวหน้างานพนักงานทำความสะอาด (ควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด ให้เป็นไปตาม TOR)

1. วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาปีที่ 3
2. เพศหญิงหรือชาย อายุไม่ต่ำกว่า 35 ปี และไม่เกิน 60 ปี เพศชายต้องผ่านหรือได้รับยกเว้นการตรวจคัดเลือกรับราชการทหาร หรือต้องเป็นบุคคลที่กฎหมายกำหนดให้สามารถทำงานได้ในราชอาณาจักรไทย โดยพิจารณาจากบัตรประจำตัวประชาชน หรือหลักฐานอื่น ๆ
3. มีประสบการณ์ด้านการควบคุมและดูแล การปฏิบัติงานด้านการทำความสะอาด ไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยต้องมีใบรับรองการผ่านงานที่เชื่อถือได้
4. ปฏิบัติหน้าที่เป็นการประจำที่โรงเรียนและตรวจสอบจำนวนแม่บ้านประจำวัน ให้ครบตามจำนวน และรายงานผู้ช่วยรองฝ่ายกลุ่มบริหารทั่วไป

3.1.2 พนักงานทำความสะอาด

1. มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประถมศึกษาปีที่ 6
2. เพศหญิงหรือชาย อายุตั้งแต่ 18 ปีขึ้นไป และไม่เกิน 65 ปี เพศชายต้องผ่านหรือได้รับยกเว้นการตรวจคัดเลือกรับราชการทหาร หรือต้องเป็นบุคคลที่กฎหมายกำหนดให้สามารถทำงานได้ในราชอาณาจักรไทย โดยพิจารณาจากบัตรประจำตัว ประชาชน หรือหลักฐานอื่น ๆ

3.1.3 ผู้ประสานงาน/ผู้ตรวจคุณภาพงาน มีคุณสมบัติ ดังนี้

1. เป็นผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้รับจ้างในการติดต่อประสานงาน ตรวจคุณภาพงานกับผู้ว่าจ้าง
2. ประสานงานกับผู้ว่าจ้าง ตามวันและเวลาราชการ กรณีเกิดปัญหาเร่งด่วนให้มาพบผู้ว่าจ้างโดยทันที เพื่อรับทราบปัญหาข้อเสนอนะของผู้ว่าจ้าง และพร้อมรับการประสานงานจากผู้ว่าจ้างได้ตลอดเวลา
3. มีหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้โดยตรง
4. ร่วมประชุมกับผู้ว่าจ้างตามข้อ 3.2.8 ทุกครั้ง



(นายธีรพิชญ์ โลกคำลือ)



(นายสันติราช จอมใจ)



(นางสาวปิ่นมณี สมชัย)

3.1.4 คุณสมบัติทั่วไป

- (ก) ต้องเป็นผู้ถือสัญชาติไทย สามารถฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาไทยได้อย่างชัดเจน
- (ข) ไม่ดื่มสุรา ไม่สูบบุหรี่ ไม่เสพสิ่งเสพติดทุกประเภท
- (ค) มีสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพไร้ความสามารถจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ ตติยาเสพติดให้โทษ หรือไม่เป็นโรคดังต่อไปนี้ คือ โรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตรายโรคเท้าช้างใน ระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคพิษสุราเรื้อรัง และโรคอื่น ๆ ที่เป็นอุปสรรคต่อการ ปฏิบัติงานนี้ เช่น โรคลมบ้าหมู โรคหัวใจ เป็นต้น
- (ง) มีความซื่อสัตย์สุจริต สุภาพอ่อนโยน และมีบุคลิกภาพที่ดี มีความประพฤติดี มีระเบียบวินัยในการทำงาน

3.1.5 กรณีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามข้อ 3.1.1 และ 3.1.2 ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด TOR ต้องได้รับความเห็นชอบในการพิจารณาคุณสมบัติจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นรายๆ ไป

3.2 บทบาทหน้าที่ของผู้รับจ้าง

3.2.1 ผู้รับจ้างจะต้องควบคุม ดูแลและบริหารจัดการรักษาความสะอาด อย่างเป็นระบบให้เป็นไปตามข้อกำหนดของผู้ว่าจ้าง โดยจะต้องมีเอกสารการตรวจสอบและรายงานผลการปฏิบัติงาน ปัญหา และอุปสรรคเป็นลายลักษณ์อักษรประจำวันของพนักงานในแต่ละโซนเขตพื้นที่รับผิดชอบ ในแต่ละเดือนพร้อมใบแจ้งหนี้ประจำเดือนนั้น ๆ

3.2.2 ในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน เหตุร้ายแรง ซึ่งจะเป็นอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินของนักเรียน ครู บุคลากร เจ้าหน้าที่ และบุคคลภายนอกที่มาติดต่อโรงเรียน ให้ผู้รับจ้างหรือพนักงานทำความสะอาด ที่พบเหตุแจ้งเหตุดังกล่าวต่อตัวแทนของผู้ว่าจ้าง โดยทันที และรายงานต่อหัวหน้างานอาคารสถานที่หรือรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป เพื่อทราบต่อไป

3.2.3 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผนงาน แนวทางการดูแลรักษาความสะอาด ที่เกี่ยวข้องกับวิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่จำเป็นของแต่ละอาคาร เป็นประจำวัน ประจำสัปดาห์ ประจำเดือน ประจำทุก 3 เดือน เพื่อแจ้งและชักจูงให้พนักงานของผู้รับจ้างได้รับทราบและปฏิบัติให้เป็นไปตามเงื่อนไขในสัญญาจ้าง


3.2.4 ผู้รับจ้างต้องกำชับพนักงานทุกคนให้สอดส่องดูแลทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างในพื้นที่ที่รับผิดชอบมิให้เกิดการชำรุดเสียหาย หากเกิดการชำรุดสูญหาย ผู้รับจ้างต้องแจ้งตัวแทนของผู้ว่าจ้าง โดยทันที หากไม่แจ้งเหตุดังกล่าวผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดใช้ค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายขึ้นทุกกรณี

3.2.5 ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องนำพนักงานหรือพนักงานสำรองทุกคนไปตรวจประวัติอาชญากรดังนี้

3.2.5.1 ผู้รับจ้างต้องนำพนักงานทุกคนไปตรวจพิมพ์ลายนิ้วมือกับกองทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ และต้องนำส่งสำเนาหลักฐานการยื่นตรวจสอบลายนิ้วมือ จำนวน 2 ชุด นำส่ง ณ ห้องงานพัสดุ ชั้น 2 อาคารสิรินธร โรงเรียนโยธินบูรณะ ภายในระยะเวลา 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

3.2.5.2 ในกรณีพนักงานคนใดถูกตรวจพบประวัติอาชญากรร้ายแรง ผู้รับจ้างต้องย้ายพนักงานคนนั้นออกนอกพื้นที่ของผู้ว่าจ้างทันทีนับตั้งแต่วันที่ทราบเหตุ หากผู้รับจ้างยังคงให้พนักงานคนนั้นปฏิบัติงานต่อ


(นายธีรพิชญ์ โลกคำลือ)


(นายสันติราช จอมใจ)


(นางสาวبنมณี สมชัย)

ผู้รับจ้างจะต้องถูกปรับอัตราร้อยละ 0.1 (0.1%) ต่อวันของมูลค่าสัญญา นับตั้งแต่วันที่ส่งมอบผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรให้แก่ผู้ว่าจ้างจนถึงวันที่ผู้รับจ้างปฏิบัติงานครบถ้วนถูกต้องตรงตามเงื่อนไขข้อกำหนด TOR

หมายเหตุ ประวัติอาชญากรร้ายแรง ได้แก่

1. คดีฆาตกรรม
2. คดีความผิดเกี่ยวกับยาเสพติด
3. คดีล้วงละเมิดทางเพศ
4. คดียักยอกทรัพย์สิน
5. คดีลักทรัพย์
6. คดีอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด เว้นแต่การกระทำดังกล่าวข้างต้นผ่านพ้นไปแล้ว โดยได้มีการดำเนินคดีถึงที่สุดแล้ว ให้อยู่ในการพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นกรณี ๆ ไป

3.2.6 ผู้รับจ้างต้องส่งเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างจำนวน 2 ชุด ดังนี้

3.2.6.1 บัญชีรายชื่อและประวัติพนักงาน ติดรูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว พร้อมบัตรประจำตัวพนักงานทำความสะอาด ณ วันทำสัญญา

3.2.6.2 ใบรับรองแพทย์ตามข้อ 3.1.3 (ค) และออกให้ไม่เกิน 1 เดือน โดยยื่นแบบประกอบสัญญาภายในระยะเวลา 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

3.2.6.3 ใบแสดงผลการตรวจเกี่ยวกับสารเสพติดในร่างกายของพนักงานทุกคน โดยแพทย์ของโรงพยาบาลที่เชื่อถือได้ และออกไม่เกิน 1 เดือน โดยยื่นแบบประกอบสัญญาภายในระยะเวลา 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

3.2.6.4 เอกสารคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามข้อ 3.1

3.2.7 หากมีการเปลี่ยนตัวพนักงานทำความสะอาด ให้ผู้รับจ้างแจ้งผู้ว่าจ้างล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ และต้องได้รับความเห็นชอบจึงจะเปลี่ยนตัวพนักงานทำความสะอาดได้ โดยพนักงานทำความสะอาดที่เปลี่ยนมาจะต้องแสดงหลักฐานต่าง ๆ ตามข้อกำหนดยื่นให้ผู้ว่าจ้างด้วย ภายในระยะเวลาไม่เกิน 30 วัน นับจากวันที่ได้มาปฏิบัติงาน

3.2.8 ผู้รับจ้างต้องส่งตัวแทนที่ได้รับมอบอำนาจจากบริษัทฯ เข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อรับทราบข้อเสนอนะก่อนส่งมอบงาน โดยประชุมร่วมกันทุกวันที่ 3 ของเดือน หากตรงกับวันหยุดราชการให้เลื่อนไปวันทำการถัดไป

3.2.9 ผู้รับจ้างจะต้องยื่นหลักฐานรับรองว่าผลิตภัณฑ์ที่ใช้ในการทำทำความสะอาดของตนไม่มีสารอันตรายที่ห้ามใช้ในผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด มีความเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม รวมทั้งผู้ว่าจ้างจะต้องทำการสุ่มตัวอย่างผลิตภัณฑ์ที่ใช้ทำความสะอาด ไม่น้อยกว่า 1 ครั้งต่อปี โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบผลิตภัณฑ์ดังกล่าวและหากพบว่ามีการใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นอันตรายในการทำทำความสะอาดทาง



(นายธีรพิชญ์ โลกคำลือ)



(นายสันติราช จอมใจ)



(นางสาวปิ่นมณี สมชัย)

ผู้ว่าจ้างจะดำเนินการปรับในอัตรา 0.1 (0.1%) ต่อครั้งของมูลค่าสัญญา และทางผู้ว่าจ้างของสงวนสิทธิ์ในการบอกเลิกสัญญาจ้าง

3.2.10 กรณีโรงเรียนมีกิจกรรม/งาน ของทางโรงเรียน พนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างต้องร่วมมือในการจัดเตรียมสถานที่ รวมทั้งเก็บกวาดวัสดุครุภัณฑ์ ทำความสะอาดหลังเลิก งาน/กิจกรรม

4. คุณลักษณะเฉพาะหรือข้อกำหนด

4.1 มาตรฐานของงาน การทำความสะอาดอาคารสถานที่ ลักษณะงานที่กำหนด ให้ปฏิบัติดังนี้

4.1.1 การปิดกวาด ดูดฝุ่น ให้ปิดหรือดูดฝุ่น พื้นที่ว่างตามอาคาร ห้องโถง ทางเดินราวบันได ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งที่นอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนดและให้ใช้ไม้กวาดอ่อนปิดกวาด เว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพรมให้ใช้แปรงขัดหรือเครื่องดูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงานเมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิม โดยไม่ให้เกิดความเสียหายแก่พื้น เฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน

4.1.2 การถูด้วยมือบ หลังจากทำความสะอาดตามข้อ 4.1.1 แล้ว ให้ถูพื้นที่ต่าง ๆ ด้วยมือบชุบน้ำยาที่เหมาะสมกับพื้นผิวแต่ละชนิดที่มี มือบที่นำมาใช้งานต้องเป็นมือบที่สะอาด หากบริเวณใดมีความสกปรกมาก ให้ใช้น้ำยาขัดพื้นตามความเหมาะสม ทั้งรวมถึงการขจัดรอยหรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้นซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย หลังจากการเช็ดถูพื้นแล้วบริเวณต่าง ๆ จะต้องปราศจากเศษผงฝุ่นละอองและไม่มีรอยเทวียงของมือบติดตามกำแพง ฝ้าผนัง เฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานและไม่มี ความเสียหายใด ๆ อันเกิดขึ้นจากการทำงานดังกล่าว

4.1.3 การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงา ให้ทำหลังจากดำเนินการตามข้อ 4.1.1 และ 4.1.2 และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตาม จะต้องระวังไม่ให้ฝ้าผนังหรือขอบกำแพงเปราะเปื้อนเป็นรอยชำรุดเสียหาย

4.1.4 การขัดพื้นและขัดเงา ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้น หรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ให้ผู้รับจ้างพิจารณาเลือกใช้เครื่องใช้ วัสดุอุปกรณ์ ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้น

4.1.5 การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้ผิวพื้นสะอาด ปราศจากตำหนิรื้อรอยมีความสวยงามทนทานนั้น ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้เมื่อทำการลอกพื้นด้วยน้ำยาให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัวและเครื่องใช้สำนักงาน (เฉพาะที่เคลื่อนย้ายได้) หลังจากนั้นน้ำยาแห้งดีแล้วให้ขัดพื้นให้สะอาด และนำเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม โดยไม่ให้เกิดความเสียหายแก่พื้นเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน

4.1.6 การทำความสะอาดพรม ให้ดูดฝุ่นละออง เศษผง ขนสัตว์ที่หลุดร่วงบนหน้าพรมให้สะอาดในกรณีทำการซักพรม โดยการซักแห้งหรือวิธีการอื่นใดก็ตาม ต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายและเสียความสวยงาม

4.1.7 การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน ให้ปิดกวาด เช็ดถูเครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร ฯลฯ และเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ รวมทั้งรูปภาพแขวนผนังและประติมากรรม

(นายธีรพิชญ์ โลกคำลือ)

(นายสันติราช จอมใจ)

(นางสาวบินมณี สมชัย)

ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุม คราบสกปรก และริ้วรอยต่าง ๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้นำกลับเข้าที่เดิม เมื่องานเสร็จ โดยไม่ให้เกิดความเสียหายใด ๆ

4.1.8 การทำความสะอาดผ้าม่านและผ้าเพดาน ให้ปิดกวาด เช็ดถู ดูดฝุ่น ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุม คราบสกปรกและริ้วรอยต่าง ๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้นำกลับเข้าที่เดิม เมื่องานเสร็จโดยไม่ให้เกิดความเสียหาย

4.1.9 การทำความสะอาดกระจก ให้เช็ดด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำสบู่ก่อนแล้วล้างด้วยน้ำ และเช็ดกระจกให้แห้ง ให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ดำหนิ หรือรอยสัมผัส และห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก

4.1.10 การทำความสะอาดม่าน ให้ดูแลรักษาความสะอาดม่าน และม่านปรับแสงให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุม และคราบสกปรก การทำความสะอาดให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาด ๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละออง ตามความเหมาะสม โดยไม่ให้เกิดความเสียหายใด ๆ

4.1.11 การทำความสะอาดคอมไฟ หลอดไฟ และปลั๊กไฟ ให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุม และคราบสกปรก และให้ทำด้วยความระมัดระวัง หากมีการถอดมาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จให้ประกอบกลับเข้าที่เดิม โดยไม่ให้เกิดความเสียหาย

4.1.12 การทำความสะอาดหน้าฉากเครื่องปรับอากาศและพัดลม ให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาด ๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละออง ตามความเหมาะสมและให้ทำความความระมัดระวัง หากมีการถอดมาทำความสะอาดเมื่องานเสร็จแล้วให้ประกอบเข้ากลับที่เดิม โดยไม่ให้เกิดความเสียหาย

4.1.13 การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ อลูมิเนียม ส่วนประกอบใด ๆ ของอาคารที่เป็นโลหะ อลูมิเนียม ให้ดูแลรักษาให้เงางามอยู่เสมอ และไม่มีคราบสนิมจับ

4.1.14 ในกรณีที่รายละเอียดนี้มีได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงานหรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

5. รายละเอียดงานจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคาร

5.1 วันและเวลาปฏิบัติงาน

5.1.1 วันทำงาน ได้แก่ วันจันทร์ถึงเสาร์ เว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์ หรือวันหยุดพิเศษของโรงเรียนโยธินบูรณะ และกรณีที่มิวันหยุดนักขัตฤกษ์หรือวันหยุดพิเศษของโรงเรียน ผู้รับจ้างจะจัดพนักงานมาทำงานเป็นกรณีพิเศษตามที่ผู้ควบคุมงานโรงเรียนโยธินบูรณะ พิจารณาแจ้งให้ดำเนินการ

5.1.2 เวลาทำงานปกติ เริ่มตั้งแต่ 07.00 น. - 16.00 น. โดยมีเวลาพักตามปกติ 1 ชั่วโมง ได้แก่ 12.00 น. - 13.00 น. อาจมีการเปลี่ยนแปลงเวลาทำงานได้ตามความเหมาะสม

5.1.3 ผู้รับจ้างต้องให้พนักงานทำความสะอาดปฏิบัติตามที่ผู้ว่าจ้างได้ร้องขอ เช่น การช่วยจัดห้องสอบ การขนย้ายโต๊ะ เก้าอี้ภายในอาคารนั้น และให้บริการช่วยเหลือกรณีโรงเรียนมีการจัดเลี้ยง ประชุม สัมมนาตามห้องประชุม ห้องเรียน ห้องกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ ของโรงเรียนที่ผู้รับจ้างรับผิดชอบ และให้พนักงานบริการช่วยเหลือในการจัดสนามสอบนอกเหนือเวลาและงานขนย้ายวัสดุอุปกรณ์ งานกรณีเร่งด่วนและช่วยเหลือ กรณีโรงเรียนโยธินบูรณะจัดกิจกรรมในโอกาสต่าง ๆ



(นายธีรพิชญ์ โลกคำลือ)



(นายสันติราช จอมใจ)



(นางสาวบินมณี สมชัย)

5.2 รายละเอียดของปริมาณงาน

สถานที่	ปริมาณพื้นที่
อาคาร A, ลานจอดรถ และบริเวณโดยรอบ	1,300 ตารางเมตร
อาคาร B ชั้น 1 - 12	3,000 ตารางเมตร
อาคาร C ชั้น 1 - 5	3,000 ตารางเมตร
อาคาร D ชั้น 1 - 2 (โรงอาหาร) และชั้น 3 - 5	2,960 ตารางเมตร
อาคาร E ชั้น 1 - 2 (สระว่ายน้ำ)	585 ตารางเมตร
รวมทั้งสิ้น	10,845 ตารางเมตร

5.3 รายละเอียดของจำนวนคน

ตำแหน่งที่	สถานที่	จำนวน	หมายเหตุ
1	อาคาร A ชั้น 1 - 2	1 คน	รวมทั้งช่วยงานจัดเลี้ยงและจัดสถานที่ เตรียมกิจกรรมต่าง ๆ ที่ดำเนินภายในโรงเรียน
2	อาคาร B, C ชั้น 1	2 คน	
3	อาคาร B, C ชั้น 2	1 คน	
4	อาคาร B, C ชั้น 3	1 คน	
5	อาคาร B, C ชั้น 4	1 คน	
6	อาคาร B ชั้น 5 - 12	4 คน	
7	อาคาร D ชั้น 1-2	3 คน	
8	อาคาร D ชั้น 3-5	1 คน	
9	อาคาร E ชั้น 1-2	1 คน	
10	พื้นที่รอบนอกอาคาร	1 คน	
11	หัวหน้าผู้ควบคุมแม่บ้าน	1 คน	
รวมทั้งสิ้น		17 คน	

หมายเหตุ : โรงเรียนโยธินบูรณะ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะเปลี่ยนแปลงการจัดพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานตามตำแหน่งที่โรงเรียนแจ้งไว้ได้ตามความเหมาะสม

5.4 รายละเอียดพื้นที่ทำความสะอาด

อาคาร	ชั้น	พื้นที่ทำความสะอาด	ประเภทพื้น	หมายเหตุ
A	ชั้น 1	ห้องควบคุมระบบ	ปูนขัด	
		ห้องยานพาหนะ	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้องสวัสดิการครู	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้องธนาคารโรงเรียน	กระเบื้องเซรามิค	
		ลานจอดรถครู	ปูนขัด	
		หอพระสุพัฒน์โยธินบูรณาภิรักษ์	กระเบื้องเซรามิค	


(นายธีรพิชญ์ โลกคำลือ)



(นายสันติราช จอมใจ)


(นางสาวปิ่นมณี สมชัย)

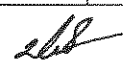
อาคาร	ชั้น	พื้นที่ทำความสะอาด	ประเภทพื้น	หมายเหตุ
A	ชั้น 2	สนามฟุตบอล	หญ้าเทียม	
B	ชั้น 1	โถงทางเดิน (พระบรมสารีริกธาตุ)	กระเบื้องเซรามิก	
		บันไดระเบียงเข้าอาคาร ประตู 1-2	หินทรายขัด	
		ห้องน้ำนอกอาคาร B	กระเบื้องกันลื่น	
		หน้าลิฟต์ 1-2	กระเบื้องเซรามิก	
		หน้าลิฟต์ครู	กระเบื้องเซรามิก	
B	ชั้น 1	บันไดหนีไฟ 1,2,3	กระเบื้องเซรามิก, ยาง	
		ห้อง B 101 (ห้องรองฯ กลุ่มบริหารวิชาการ)	กระเบื้องเซรามิก	
		ห้อง B 102 (ห้องประชาสัมพันธ์)	กระเบื้องเซรามิก	
		ห้อง B 103 (ห้องประชุม 6)	กระเบื้องเซรามิก	
		ห้อง B 104 (ห้องเอกสารโรเนียว)	กระเบื้องเซรามิก	
		ห้อง B 105 (ห้องประชุม 5)	กระเบื้องเซรามิก	
		ห้อง B 106 (ห้องลงทะเบียน)	กระเบื้องเซรามิก	
		ห้อง B 107 (ห้องตรวจข้อสอบ)	กระเบื้องเซรามิก	
		ห้อง B 108 (ห้องประชุม 4)	กระเบื้องเซรามิก	
		ห้อง B 109 (ห้องรองฯ กลุ่มบริหารงานบุคคลและ กิจการนักเรียน)	กระเบื้องเซรามิก	
		ห้อง B 110 (ห้องวิชาการ)	กระเบื้องเซรามิก	
		ห้อง B 111 (ห้องกิจการนักเรียน)	กระเบื้องเซรามิก	
		ห้อง B 112 (ห้องประชุมกิจการฯ)	กระเบื้องเซรามิก	
		ห้อง B 113-114 (ห้องพยาบาล)	กระเบื้องเซรามิก	
		ห้องน้ำครู	กระเบื้องเซรามิก	
C	ชั้น 1	โถงกลาง/ทางเดินส่วนกลางทั้งหมด	กระเบื้องเซรามิก	
		บันไดหนีไฟ 1,2,3	กระเบื้องเซรามิก	
		ห้อง C 101 (ห้องปฏิบัติการ ตปท 1)	กระเบื้องเซรามิก	
		ห้อง C 102 (ห้องปฏิบัติการ ตปท 2)	กระเบื้องเซรามิก	
		ห้อง C 103 (ห้องพักครู ตปท 1)	กระเบื้องเซรามิก	
		ห้อง C 104 (ห้องพักครู ตปท 2)	กระเบื้องเซรามิก	
		ห้อง C 105 (ห้องปฏิบัติการ ตปท 3)	กระเบื้องเซรามิก	
		ห้อง C 106 (ห้องปฏิบัติการ ตปท 4)	กระเบื้องเซรามิก	



(นายธีรพิชญ์ โลกคำลือ)



(นายสันติราช จอมใจ)



(นางสาวปิ่นมณี สมชัย)

อาคาร	ชั้น	พื้นที่ทำความสะอาด	ประเภทพื้น	หมายเหตุ
		ห้องน้ำครู	กระเบื้องเซรามิก	
		ห้อง C 107 (ห้องพักครูสังคม)	กระเบื้องเซรามิก	
		ห้อง C 108 (ห้องศูนย์วัฒนธรรม)	กระเบื้องเซรามิก	
		ห้อง C 109 (ห้องอาเซียนศึกษา)	กระเบื้องเซรามิก	
		ห้อง C 110 (ห้องจริยศึกษา)	กระเบื้องเซรามิก	
		ห้อง C 111 (ห้องพักครูการงานอาชีพ)	กระเบื้องเซรามิก	
		ห้อง C 112 (ห้องปฏิบัติการคหกรรม)	กระเบื้องเซรามิก	
		ห้อง C 113/1 และ C 113/2 (ห้องพักครูคอมฯ)	กระเบื้องเซรามิก	
		ห้อง C 114 (ห้องปฏิบัติการการงานอาชีพ)	กระเบื้องเซรามิก	
		ห้อง C 115 (ห้องคอมฯ 1)	กระเบื้องเซรามิก	
B	ชั้น 2	B 201 (ห้องแผนงาน)	กระเบื้องเซรามิก	
		B 202 (ห้องชมรมครูอาวุโส/สมาชิกเก่า)	กระเบื้องเซรามิก	
		B 203 (ห้องเกียรติยศ)	กระเบื้องเซรามิก	
		B 204 (ห้องทรงงาน)	กระเบื้องเซรามิก	
		B 205 (ห้องสถาบันฯ)	กระเบื้องเซรามิก	
		B 206 (ห้องประชุม 3)	กระเบื้องเซรามิก	
		โถงกลาง/ทางเดินส่วนกลางทั้งหมด	กระเบื้องเซรามิก	
		หน้าลิฟต์ 1-2	กระเบื้องเซรามิก	
		หน้าลิฟต์ครู	กระเบื้องเซรามิก	
		บันไดเลื่อน	-	
		ห้องน้ำชาย/หญิง	กระเบื้องกันลื่น	
		ห้องน้ำครู	กระเบื้องกันลื่น	
		B 207 (ห้องรองฯ กลุ่มบริหารทั่วไป)	กระเบื้องเซรามิก	
		B 208 (ห้องการเงิน)	กระเบื้องเซรามิก	
		B 209 (สนง.ผู้อำนวยการ)	กระเบื้องเซรามิก	
		B 210 (ห้องพัสดุ)	กระเบื้องเซรามิก	
		B 211 (ห้องประชุม 1)	กระเบื้องเซรามิก	
		B 212 (ห้องงานบุคคล/สารบรรณ)	กระเบื้องเซรามิก	
		B 213 (สนง.บริหารงานทั่วไป)	กระเบื้องเซรามิก	
		บันไดหนีไฟ 1,2,3	กระเบื้องเซรามิก	
		B 214 (ห้องประชุม 2)	กระเบื้องเซรามิก	

(นายธีรพิชญ์ โลกคำลือ)

(นายสันติราช จอมใจ)

(นางสาวปิ่นมณี สมชัย)

อาคาร	ชั้น	พื้นที่ทำความสะอาด	ประเภทพื้น	หมายเหตุ
		B 215 (ห้องรองฯ กลุ่มบริหารงบประมาณ)	กระเบื้องเซรามิค	
		B 216 (ห้องจัดเลี้ยง 1)	กระเบื้องเซรามิค	
		B 217 (ห้องจัดเลี้ยง 2)	กระเบื้องเซรามิค	
C	ชั้น 2	โถงกลาง/ทางเดินส่วนกลางทั้งหมด	กระเบื้องเซรามิค	
		C 201 (ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์)	กระเบื้องเซรามิค	
		C 202 (ห้องปฏิบัติการชีววิทยา)	กระเบื้องเซรามิค	
		C 203 (ห้องเตรียมอุปกรณ์)	กระเบื้องเซรามิค	
		C 204 (ห้องปฏิบัติการเคมี)	กระเบื้องเซรามิค	
		C 205 (ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์)	กระเบื้องเซรามิค	
C	ชั้น 2	C 206 (ห้องปฏิบัติการฟิสิกส์)	กระเบื้องเซรามิค	
		C 207 (ห้องฟักครุวิทยาศาสตร์)	กระเบื้องเซรามิค	
		C 208 (ห้องเรียนสีเขียว)	กระเบื้องเซรามิค	
		C 209 (ห้องฟักครุวิทยาศาสตร์ 1)	กระเบื้องเซรามิค	
		C 210 (ห้องฟักครุวิทยาศาสตร์ 2)	กระเบื้องเซรามิค	
C	ชั้น 2	C 211 (ห้องเตรียมอุปกรณ์วิทยาศาสตร์ 2)	กระเบื้องเซรามิค	
		C 212 (ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์)	กระเบื้องเซรามิค	
		C 213 (ห้องศูนย์สื่อวิทยาศาสตร์)	กระเบื้องเซรามิค	
		C 214 (ห้องเรียนอุปกรณ์วิทยาศาสตร์ 3)	กระเบื้องเซรามิค	
		C 215 (ห้องปฏิบัติการฟิสิกส์)	กระเบื้องเซรามิค	
		C 216 (ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์)	กระเบื้องเซรามิค	
		C 217 (ห้องเรียนอุปกรณ์วิทยาศาสตร์ 4)	กระเบื้องเซรามิค	
		C 218 (ห้องปฏิบัติการเคมี)	กระเบื้องเซรามิค	
		C 219 (ห้องศูนย์ STEM)	กระเบื้องเซรามิค	
		C 220 (ห้องเตรียมอุปกรณ์วิทยาศาสตร์ 5)	กระเบื้องเซรามิค	
		C 221 (ห้องปฏิบัติการชีววิทยา)	กระเบื้องเซรามิค	
		บันไดหนีไฟ 1,2,3	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้องน้ำครุ	กระเบื้องกันลื่น	
B	ชั้น 3	B 301 (ห้องฟักครุ)	กระเบื้องเซรามิค	
		B 302 (ห้องสมุด)	กระเบื้องเซรามิค	
		บันไดหนีไฟ 1,2,3	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้องเรียน (B302, B303, B304, B305, B307,	กระเบื้องเซรามิค	

(นายธีรพิชญ์ โลกคำลือ)

(นายสันติราช จอมใจ)

(นางสาวปิ่นมณี สมชัย)


อาคาร	ชั้น	พื้นที่ทำความสะอาด	ประเภทพื้น	หมายเหตุ
		B308, B309, B310, B311, B312)		
		โถงทางเดินส่วนกลางทั้งหมด	กระเบื้องเซรามิก	
		ห้องน้ำชาย/หญิง	กระเบื้องกันลื่น	
		บันไดเลื่อน	-	
		ลิฟต์ 1-2	กระเบื้องเซรามิก	
		ลิฟต์ครู	กระเบื้องเซรามิก	
C	ชั้น 3	โถงกลาง/ทางเดินส่วนกลางทั้งหมด	กระเบื้องเซรามิก	
		C 301 (ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ EP)	กระเบื้องเซรามิก	
		C 302 (ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ EP)	กระเบื้องเซรามิก	
		C 303 (ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ EP)	กระเบื้องเซรามิก	
		C 304 (ห้องพักครูกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน)	กระเบื้องเซรามิก	
		C 305 (ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์)	กระเบื้องเซรามิก	
		C 306 (ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์)	กระเบื้องเซรามิก	
		ห้องน้ำครู	กระเบื้องเซรามิก	
		บันไดหนีไฟ 1,2,3	-	
		C 307 (ห้องพักรูคณิตศาสตร์)	กระเบื้องเซรามิก	
		C 308 (ห้องศูนย์ภาษาไทย)	กระเบื้องเซรามิก	
		C 309 (ห้องเรียนเสริมคณิตศาสตร์)	กระเบื้องเซรามิก	
		C 310 (ห้องพักรูภาษาไทย)	กระเบื้องเซรามิก	
		C 311 (ห้องศูนย์สื่อคณิตศาสตร์)	กระเบื้องเซรามิก	
		C 312 (ห้องศูนย์ภาษาไทย)	กระเบื้องเซรามิก	
		C 313 (ห้องปฏิบัติการนาฏศิลป์ 1)	กระเบื้องเซรามิก	
		C 314 (ห้องแนะแนว)	กระเบื้องเซรามิก	
		C 315 (ห้องปฏิบัติการนาฏศิลป์ 2)	กระเบื้องเซรามิก	
		C 316 (ห้องปฏิบัติการศิลปะ/ทัศนศิลป์)	กระเบื้องเซรามิก	
		C 317 (ห้องพักรูศิลปะ)	กระเบื้องเซรามิก	
		C 318 (ห้องปฏิบัติการจิตรกรรม)	กระเบื้องเซรามิก	
		C 219 (ห้องปฏิบัติการดนตรีไทย)	กระเบื้องเซรามิก	
		C 220 (ห้องปฏิบัติการดนตรีสากล 1)	กระเบื้องเซรามิก	
		C 221 (ห้องปฏิบัติการดนตรีสากล 2)	กระเบื้องเซรามิก	
B	ชั้น 4	B 401 (ห้องสมุด E-Library)	กระเบื้องเซรามิก	



(นายธีรพิชญ์ โลกคำลือ)

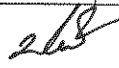

(นายสันติราช จอมใจ)


(นางสาวปิ่นมณี สมชัย)

อาคาร	ชั้น	พื้นที่ทำความสะอาด	ประเภทพื้น	หมายเหตุ
		โถงกลาง/ทางเดินส่วนกลางทั้งหมด	กระเบื้องเซรามิค	
		ลิฟต์ 1-2	กระเบื้องเซรามิค	
		ลิฟต์ครุ	กระเบื้องเซรามิค	
		บันไดหนีไฟ 1,2,3	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้องน้ำชาย/หญิง	กระเบื้องเซรามิค	
B	ชั้น 4	B 410 (ห้องระบบโทรศัพท์/เครื่องเสียง)	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้องน้ำ (B402, B403, B404, B405, B406, B407, B408)	กระเบื้องเซรามิค	
C	ชั้น 4	ห้องประชุม 2000 ที่นั่ง	กระเบื้องยาง	
		ห้องประชุม 650 ที่นั่ง	กระเบื้องยาง	
		ห้องน้ำชาย/หญิง	กระเบื้องกันลื่น	
		โถงทางเดินส่วนกลางทั้งหมด	กระเบื้องเซรามิค	
B	ชั้น 5	ห้อง B500 (ห้องพักครูระดับ ม.4)	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้องเรียน (B501, B502, B503, B504, B505, B506, B507, B508, B509)	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้องน้ำชาย/หญิง	กระเบื้องกันลื่น	
		หน้าลิฟต์, บันไดหนีไฟ 1,2	กระเบื้องเซรามิค	
B	ชั้น 6	ห้อง B601 (ห้องพักครู ม.5)	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้องเรียน (B602, B603, B604, B605, B606, B607, B608)	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้องน้ำชาย/หญิง	กระเบื้องกันลื่น	
		หน้าลิฟต์, บันไดหนีไฟ, 1, 2, โถงกลาง	กระเบื้องเซรามิค	
B	ชั้น 7	ห้องเรียน (B701, B702, B703, B704, B705, B706, B707, B708, B709, B7010, B711, B712)	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้องน้ำชาย/หญิง	กระเบื้องกันลื่น	
		หน้าลิฟต์, บันไดหนีไฟ, 1, 2, โถงกลาง	กระเบื้องเซรามิค	
B	ชั้น 8	ห้องเรียน (B801, B802, B803, B804, B805, B806, B807, B808, B809, B810, B811, B812)	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้องน้ำชาย/หญิง	กระเบื้องกันลื่น	
		หน้าลิฟต์, บันไดหนีไฟ, 1, 2, โถงกลาง	กระเบื้องเซรามิค	
B	ชั้น 9	ห้อง B901 ห้องคลังข้อสอบ	กระเบื้องเซรามิค	


(นายธีรพิชญ์ โลกคำลือ)


(นายสันติราช จอมใจ)


(นางสาวปิ่นมณี สมชัย)

อาคาร	ชั้น	พื้นที่ทำความสะอาด	ประเภทพื้น	หมายเหตุ
		ห้อง B909 (ห้องพักครูนานาชาติ)	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้อง B910 (สนง. โครงการนานาชาติ)	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้อง B911 (ห้องเกียรติยศ)	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้อง B912 (ห้องดนตรี)	กระเบื้องเซรามิค	
B	ชั้น 9	ห้องเรียน (B901, B902, B903, B904, B905, B906, B907, 8908)	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้องน้ำชาย/หญิง	กระเบื้องกันลื่น	
		หน้าลิฟต์, บันไดหนีไฟ, 1, 2, โถงกลาง	กระเบื้องเซรามิค	
B	ชั้น 10	ห้อง B1009 (ห้องพักครู EP)	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้อง B1010 (ห้องประชุม EP)	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้อง B1011 (สนง. EP)	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้อง B1012 (ห้องสื่ออุปกรณ์ EP)	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้อง B1001 (ห้องพักครู)	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้องเรียน (B1001, B1002, B1003, B1004, B1005, B1006, B1007, B1008)	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้องน้ำชาย/หญิง	กระเบื้องกันลื่น	
		บันไดลิฟต์, บันไดหนีไฟ 1,2 โถงกลาง	กระเบื้องเซรามิค	
B	ชั้น 11	ห้อง B1109 (ห้องพักครู EP)	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้องเรียน (B1101, B1102, B1103, B1104, B1105 B1106, B1107, B1108, B1110, B1111, B1112)	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้องน้ำชาย/หญิง	กระเบื้องกันลื่น	
		หน้าลิฟต์, บันไดหนีไฟ 1,2 โถงกลาง	กระเบื้องเซรามิค	
B	ชั้น 12	ห้อง B1201 (ห้องพักครู EP)	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้อง B1209 (ห้องพักครูจีน/ญี่ปุ่น)	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้องเรียน (B1202, B1203, B1204, B1205 B1206, B1207, B1208, B1210, B1211, B1212)	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้องน้ำชาย/หญิง	กระเบื้องกันลื่น	
		หน้าลิฟต์, บันไดหนีไฟ 1,2 โถงกลาง	กระเบื้องเซรามิค	
D	ชั้น 1	ศูนย์อาหาร	กระเบื้องเซรามิค	
		ห้องน้ำชาย/หญิง	กระเบื้องกันลื่น	
D	ชั้น 2	ศูนย์อาหาร	กระเบื้องเซรามิค	


(นายธีรพิชญ์ โลกคำลือ)

(นายสันติราช จอมใจ)

(นางสาวปัทมาณี สมชัย)

อาคาร	ชั้น	พื้นที่ทำความสะอาด	ประเภทพื้น	หมายเหตุ
		ห้องน้ำชาย/หญิง	กระเบื้องกันลื่น	
		ห้องอาหารครู	กระเบื้องเซรามิก	
D	ชั้น 3	สนามกีฬา	ยางสังเคราะห์และ กระเบื้องเซรามิก	
		ห้องน้ำชาย/หญิง	กระเบื้องกันลื่น	
		หน้าลิฟต์	กระเบื้องเซรามิก	
		บันไดหนีไฟ	กระเบื้องเซรามิก	
		D301 (ห้องปฏิบัติการพลศึกษา)	กระเบื้องยาง	
		D302 (ห้องพักครู)	กระเบื้องเซรามิก	
		D303 (ห้องปฏิบัติการพลศึกษา)	กระเบื้องยาง	
		D304 (ห้องเก็บของ)	กระเบื้องเซรามิก	
		โถงทางเดิน และหน้าลิฟต์	กระเบื้องเซรามิก	
	ชั้น 4	D401 (ห้องปฏิบัติการพลศึกษา)	กระเบื้องยาง	
		D402 (ห้องเรียน)	กระเบื้องเซรามิก	
		D403 (ห้องเรียน)	กระเบื้องเซรามิก	
		D404 (ห้องเรียน)	กระเบื้องเซรามิก	
		D405 (ห้องปฏิบัติการพลศึกษา)	กระเบื้องยาง	
		D406 (ห้องเก็บของ)	กระเบื้องเซรามิก	
		โถงทางเดิน และหน้าลิฟต์	กระเบื้องเซรามิก	
	ชั้น 5	D501 (ห้องเรียน)	กระเบื้องเซรามิก	
		D502 (ห้องเรียน)	กระเบื้องเซรามิก	
		D503 (ห้องเรียน)	กระเบื้องเซรามิก	
		D504 (ห้องเรียน)	กระเบื้องเซรามิก	
		D505 (ห้องเรียน)	กระเบื้องเซรามิก	
		D506 (ห้องเรียน)	กระเบื้องเซรามิก	
		D507 (ห้องเรียน)	กระเบื้องเซรามิก	
		D508 (ห้องเรียน)	กระเบื้องเซรามิก	
		D509 (ห้องเรียน)	กระเบื้องเซรามิก	
E	ชั้น 1	E102 (ห้องบริหารทั่วไป/ห้องน้ำ)	กระเบื้องเซรามิก	
	ชั้น 2	สระว่ายน้ำ	กระเบื้องเซรามิก	
		ห้องน้ำชายห้องน้ำหญิง	กระเบื้องกันลื่น	


(นายธีรพิชญ์ โลกคำลือ)


(นายสันติราช จอมใจ)


(นางสาวปิ่นมณี สมชัย)

อาคาร	ชั้น	พื้นที่ทำความสะอาด	ประเภทพื้น	หมายเหตุ
		บริเวณโดยรอบชั้น-ลง และทางเชื่อมอาคาร	กระเบื้องเซรามิก	

5.5 รอบการทำความสะอาด แบ่งเป็น 3 รอบ ดังนี้

5.5.1 รอบที่ 1 การทำความสะอาดประจำวันตั้งแต่วันจันทร์ – วันเสาร์ ระหว่างเวลา 07.00 น. – 16.00 น. ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์หรือตามโรงเรียนกำหนด

5.5.2 รอบที่ 2 การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

5.5.3 รอบที่ 3 การทำความสะอาดประจำ 1 เดือน ตามที่โรงเรียนโยธินบูรณะ กำหนดแต่ละครั้ง

5.6 การทำความสะอาดประจำวัน

5.6.1 ปิดกวาดเช็ดถูพื้นอาคารให้สะอาดตลอดเวลา

5.6.2 เก็บกวาดขยะบริเวณนอกอาคาร ได้แก่ บริเวณรอบอาคารทุกหลัง ถนน ลานจอดรถ และลานอเนกประสงค์ให้สะอาดตลอดเวลา

5.6.3 ทำความสะอาด กวาด เช็ดถู ขัดเงาพื้น เก็บรอยเปื้อนตามทางเดิน ในโถงส่วนกลาง ชั้นโถงบันไดทุกชั้นรวมทั้งบันไดและราวบันไดทางขึ้นลง ทางเดินร่วม

5.6.4 ปิดกวาดหยากไย่ขอบมุม และบริเวณพื้นเพดานห้องโถง และที่พักบันไดและทางเดิน

5.6.5 ทำความสะอาดแผ่นป้ายแสดงชื่อหน่วยงานต่าง ๆ

5.6.6 ถูพื้นอาคารด้วยน้ำยารักษาความสะอาดประจำวันอย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง

5.6.7 เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจกให้สะอาดอยู่เสมอ

5.6.8 จัดเก็บรวบรวมขยะจากตะกร้าทิ้งขยะ ถังรองขยะ ในห้องน้ำและอื่น ๆ ภายในอาคาร ใส่ถุงปิดให้มิดชิดแล้วนำไปทิ้งในถัง ณ สถานที่ที่กำหนด อย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง โดยกำหนดดังนี้

- รอบที่ 1 เวลา 10.00 - 11.00 น.

- รอบที่ 2 เวลา 15.00 - 16.00 น.

ข้อปฏิบัติหลังจากขนย้ายขยะลงจากอาคาร

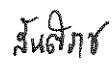
- เช็ดทำความสะอาดลิฟต์ที่ขนย้ายให้สะอาด
- ฉีดพ่นน้ำยาดับกลิ่น
- หัวหน้าผู้ควบคุมต้องตรวจสอบและลงบันทึกการปฏิบัติงานทุกครั้ง
- เมื่อขนย้ายขยะลงจากอาคารไปที่ถังจุดรวมขยะที่ทางโรงเรียนจัดให้แล้วให้คัดแยกโดยแยกประเภทของขยะ ได้แก่ขยะรีไซเคิล ขยะย่อยสลาย ขยะทั่วไป ขยะอันตรายและมัดปากถุงให้เรียบร้อย

5.6.9 เช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค

5.6.10 ดูแลความสะอาดห้องน้ำ ห้องส้วม ทุกห้องทุกชั้น โดยการเก็บกวาด ขัดเช็ดถู ล้างพื้นห้องน้ำ โดยใช้ยาและอุปกรณ์ที่ระบุใน TOR ดังต่อไปนี้

- ใช้น้ำยาดับกลิ่นและฆ่าเชื้อ


(นายธีรพงษ์ โลกคำลือ)


(นายสันติราช จอมใจ)


(นางสาวบินมณี สมชัย)

- ล้างพื้นห้องน้ำโดยใช้น้ำยาล้าง และขจัดสนิมพร้อมทั้งเช็ดถูให้แห้งเสมอ
- ปิดหยากไย่ในห้องน้ำ ห้องส้วม ผนัง เพดานห้องและใต้อ่างล้างมือ
- เช็ดกระจกเงาให้สะอาดอยู่เสมอ

โดยกำหนดระยะเวลาการทำความสะอาดดังต่อไปนี้

- รอบเช้า เวลา 09.00 - 10.00 น.
- รอบบ่าย เวลา 13.00 - 14.00 น.

5.6.11 หากพบเห็นบริเวณใดที่สกปรก ให้รีบดำเนินการทำความสะอาดทันที

5.6.12 เช็ดรอยเปื้อนตามผนัง สวิตซ์ไฟฟ้า ลูกบิดประตูและขอบหน้าต่างให้สะอาดเรียบร้อย

5.6.13 พบสิ่งของชำรุดเสียหาย เช่น กระจกร้าว ท่อน้ำรั่ว หรืออุดตัน เครื่องปรับอากาศเสียและสิ่งอื่น ๆ ที่อยู่ในพื้นที่ความรับผิดชอบ ต้องรายงานต่อผู้แทนของผู้ว่าจ้างโดยด่วน

หมายเหตุ : อาคาร E บริเวณสระว่ายน้ำ คู่อุ่นตะกอนสระว่ายน้ำ

5.7 การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

5.7.1 ใช้เครื่องดูดฝุ่นทำความสะอาดห้องพักรู ห้องสมุด ห้องสำนักงานต่าง ๆ และห้องปฏิบัติการสอนต่าง ๆ ให้สะอาดเรียบร้อย โดยจะเข้าทำความสะอาดได้ต้องมีครูหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมดูแล

5.7.2 เช็ดกระจกภายในอาคาร ของห้องส่วนกลางต่าง ๆ และบริเวณทางเดินทุกชั้นทั้งด้านนอกและด้านในให้สะอาด เช็ด ปิด กวาด ล้าง หรือขัด พัดลมส่วนกลาง ผนังขอบหน้าต่างและวงกบ พร้อมเก็บกวาดขยะ มูลนก/รังนก

5.8 การทำความสะอาดประจำเดือน

5.8.1 ขัดเงาพื้นด้วยเครื่องขัดพื้น และน้ำยาเคลือบเงา

5.8.2 เช็ดถูกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก

5.8.3 เพิ่มน้ำยาเคลือบเงาพื้นบริเวณที่สีก

5.8.4 ปิดกวาดหยากไย่ตามอาคาร

5.8.5 สถานที่หรือส่วนประกอบอาคาร ที่โดยสภาพต้องทำความสะอาด

5.8.6 ล้างถังรองรับขยะ และโรงเก็บขยะ

5.8.7 ล้างถนน ลานจอดรถ และลานเอนกประสงค์

5.8.8 ทำความสะอาดโรงอาหาร

5.8.9 ปฏิบัติงานอื่นตามที่หัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้แทนมอบหมาย

5.9 ข้อกำหนดรายละเอียดที่ผู้รับจ้างต้องจัดหา

5.9.1 ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาดและหัวหน้าผู้ควบคุมแม่บ้านมาปฏิบัติงานประจำ จำนวน 17 คน และจะต้องรับพนักงานทำความสะอาดเต็มที่โรงเรียนพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่มีคุณภาพประสิทธิภาพทำงานดีไว้ จำนวน 9 คน เข้าเป็นพนักงานทำความสะอาดของบริษัทด้วย โดยหัวหน้าควบคุมงานต้องมาทำงานทุกวัน



(นายธีรพิชญ์ โลกคำลือ)



(นายสันติราช จอมใจ)



(นางสาวปิ่นมณี สมชัย)

5.9.2 วัสดุที่ใช้ในการประกอบการทำงานความสะอาดต้องเป็นวัสดุ/เครื่องมือที่มีคุณภาพและน้ำยาทำความสะอาดต่าง ๆ ต้องได้รับรองคุณภาพมาตรฐานอุตสาหกรรม ครบถ้วนตามกำหนด และเหมาะสมต่อการใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพปลอดภัย (เสียงไม่ดังผิดปกติ) ต้องอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ดี เพียงพอ ทั้งนี้หาก เป็นอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าต้องมีสายดิน และผ่านการตรวจสอบสภาพ ตรวจนับจำนวนและผ่านความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อนเท่านั้น จึงจะสามารถนำเข้าใช้งานประจำพื้นที่ได้

5.9.3 อุปกรณ์เครื่องมือทำความสะอาด ที่ผู้รับจ้างต้องจัดหาประจำและอยู่ในสภาพพร้อมทำงาน ได้ดีตลอดเวลา มีดังนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
1	รถใส่อุปกรณ์ทำความสะอาดพร้อมอุปกรณ์	ไม่น้อยกว่า 17 คัน	
2	เครื่องซักผ้า	ไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง	ไม่น้อยกว่า 5 กก.
3	เครื่องมือเช็ดกระจกพร้อมอุปกรณ์	ไม่น้อยกว่า 17 ชุด	
4	บันไดอลูมิเนียม 7 ชั้น	ไม่น้อยกว่า 1 อัน	
5	บันไดอลูมิเนียม 13 ชั้น	ไม่น้อยกว่า 1 อัน	
6	พัดลมเป่าพื้น 18 นิ้ว	ไม่น้อยกว่า 5 ตัว	
7	น้ำยาเคลือบแห้งฆ่าเชื้อสำหรับเครื่อง	ไม่น้อยกว่า 40 ลิตร/เดือน	
8	ฟองน้ำ สก็อตไบรท์ ฝอยเหล็ก	ไม่น้อยกว่า 17 ชุด	
9	รองเท้าบูท	ไม่น้อยกว่า 17 คู่	
10	ถุงดำ 18 นิ้ว X 20 นิ้ว	ไม่น้อยกว่า 35 กก./เดือน	
11	ถุงดำ 28 นิ้ว X 36 นิ้ว	ไม่น้อยกว่า 1 กก./เดือน	
12	ไม้มือบพร้อมผ้ามือบ	ไม่น้อยกว่า 17 ชุด	
13	ไม้ดันฝุ่นพร้อมผ้า	ไม่น้อยกว่า 17 ชุด	
14	แปรงขัดโลหะขุ่นชนิดด้ามจับ	ไม่น้อยกว่า 17 ชุด	
15	ผ้าลากน้ำ	ไม่น้อยกว่า 17 ชุด/3เดือน	
16	ไม้ขนไก่	ไม่น้อยกว่า 17 ด้าม/3เดือน	
17	ไม้กวาดอ่อน	ไม่น้อยกว่า 17 ชุด/3เดือน	
18	ไม้กวาดหยากไย่	ไม่น้อยกว่า 6 ด้าม/3เดือน	
19	ไม้ปาดไล่น้ำ	ไม่น้อยกว่า 17 ชุด/12เดือน	
20	ถุงมือยาง	ไม่น้อยกว่า 17 คู่/3เดือน	
21	กระบอกฉีดน้ำ	ไม่น้อยกว่า 17 ชุด	
22	ถังน้ำ	ไม่น้อยกว่า 18 ใบ/12เดือน	
23	น้ำยาดันฝุ่น	ไม่น้อยกว่า 20 แกลลอน/เดือน	



(นายฉัตรพิชญ์ โลกคำลือ)



(นายสันติราช จอมใจ)



(นางสาวบันมณี สมชัย)

24	น้ำยาเช็ดกระจก	ไม่น้อยกว่า 12 แกลลอน/เดือน	
25	น้ำยาลอกแว็กซ์	ไม่น้อยกว่า 7 แกลลอน/เดือน	
26	น้ำยาดับกลิ่นและฆ่าเชื้อโรคในห้องน้ำ	ไม่น้อยกว่า 20 แกลลอน/เดือน	
27	น้ำยาล้างห้องน้ำ	ไม่น้อยกว่า 20 แกลลอน/เดือน	
28	น้ำยาขจัดคราบสนิม	ไม่น้อยกว่า 2 แกลลอน/เดือน	
29	สบู่เหลวล้างมือ	ไม่น้อยกว่า 10 แกลลอน/เดือน	
30	ก้อนหอมดับกลิ่นโถปัสสาวะ	ไม่น้อยกว่า 50 ก้อน/เดือน	
31	กระดาษชำระม้วนใหญ่(ม้วนละ 600 เมตร)	ไม่น้อยกว่า 140 ม้วน/เดือน	
32	เครื่องมือวัสดุอุปกรณ์และน้ำยาอื่น ๆ	ตามความเหมาะสม	
33	น้ำยาแว็กซ์พื้นกระเบื้องยาง	ไม่น้อยกว่า 10 แกลลอน/เดือน	

5.9.4 เครื่องมือ วัสดุ/อุปกรณ์ น้ำยา ที่ต้องนำส่งภายใน 30 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
1	เครื่องขัดพื้นอัตโนมัติชนิดเดินตาม	ไม่น้อยกว่า 2 เครื่อง	พร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วง
2	เครื่องขัดพื้น	ไม่น้อยกว่า 5 เครื่อง	พร้อมอุปกรณ์
3	เครื่องฉีดน้ำร้อน	ไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง	เพื่อฆ่าเชื้อโรค/ดับกลิ่น
4	เครื่องดูดฝุ่น	ไม่น้อยกว่า 5 เครื่อง	ดูดได้ทั้งเปียกและแห้ง
5	รถเข็นหรือรถเก็บขยะ	ไม่น้อยกว่า 15 คัน	
6	ผ้ามือบ	ไม่น้อยกว่า 50/ 3เดือน	
7	ผ้าดันฝุ่น	ไม่น้อยกว่า 20 ผืน/3เดือน	
8	เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง	ไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง	พร้อมอุปกรณ์พ่วง
9	เครื่องมืออื่น ๆ	เพียงพอกับภาระงาน	

5.9.5 พนักงานทำความสะอาดภายในอาคารทุกคน ต้องมีอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับงานทำความสะอาด ติดตัวตลอดเวลา เช่น รถใส่อุปกรณ์ทำความสะอาด ถังน้ำ ไม้ถูพื้น ไม้กวาด ไม้ปาดน้ำ ผ้าเช็ดอุปกรณ์ต่าง ๆ (แยกชนิดสี) น้ำยาทำความสะอาด น้ำยาเช็ดกระจก ถังขยะ เป็นต้น

5.9.6 ถังพักขยะผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหาเองและให้พนักงานทำความสะอาดเบิกกับเจ้าหน้าที่ตัวแทนของผู้ว่าจ้างที่รับผิดชอบ

5.9.7 ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ ไฟฟ้า ประปา ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาด


(นายธีรพิชญ์ โลกคำลือ)


(นายสันติราช จอมใจ)


(นางสาวปิ่นมณี สมชัย)

5.9.8 ผู้ว่าจ้างจะจัดที่เก็บวัสดุ และอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้นให้ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาและเก็บรักษาคุณภาพ (ห้ามนำวัสดุและอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้น ไปเก็บไว้ในห้องน้ำเต็ดขาด) แต่ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุและอุปกรณ์นั้นทั้งสิ้น

5.9.9 เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ ตามรายละเอียด ข้อ 5.9 และ 5.10 ต้องมีอยู่ประจำภายในอาคาร และพร้อมใช้งานตลอดเวลา หากเกิดการชำรุดเสียหาย ใช้งานได้ หรือเสื่อมสภาพให้ผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขให้ สามารถใช้งานได้ติดตั้งเต็มแล้วเสร็จภายใน 7 วัน หากไม่สามารถแก้ไขได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับจ้างต้อง จัดหาเครื่องมือ วัสดุ สำรองมาทดแทน โดยผู้รับจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย

5.9.10 ผู้รับจ้างจะต้องหาน้ำยาทำความสะอาดที่มีคุณภาพมาตรฐาน เป็นผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดทำความสะอาดที่ไม่มีส่วนผสมของสารอันตรายที่ห้ามใช้ในการทำความสะอาด และห้ามใช้สารเคมีประเภท กรดหรือด่างที่มีสารออกฤทธิ์แรง หรือสิ่งที่จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อระบบบำบัดสิ่งปฏิกูลที่โรงเรียนโยธินบูรณะใช้อยู่หรือมีผลต่อสิ่งแวดล้อมโดยเด็ดขาด

5.9.11 ผู้รับจ้างต้องจัดอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้แก่ผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างตามความเหมาะสม เช่น ถุงมือยาง, ผ้าปิดจมูก, รองเท้าบูทยางชนิดหุ้มแข้ง เป็นต้น

5.9.12 ผลิตภัณฑ์ที่ใช้ทำความสะอาดจะต้องมีคุณภาพ อยู่ในสภาพดี ไม่เสื่อมคุณภาพ ผ่านการรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา กระทรวงสาธารณสุข (อย.) ดังนี้

5.9.12.1 น้ำยาล้างพื้นลอกแว็กซ์

5.9.12.2 น้ำยาล้างห้องน้ำและกักสนิม ชนิดพิเศษไม่มีควัน ไม่มีกลิ่น

5.9.12.3 น้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น

5.9.12.4 น้ำยาทำความสะอาดผนังและขัดเงา

5.9.12.5 น้ำยาล้างและขัดอลูมิเนียม

5.9.12.6 น้ำยาเคลือบเงาพื้น (แว็กซ์น้ำ) ชนิดซูเปอร์

5.9.12.7 น้ำยาเช็ดกระจก

5.9.12.8 สบู่เหลวล้างมือ

5.9.12.9 น้ำยาขจัดคราบหินปูน

5.9.12.10 น้ำยาขจัดสิ่งอุดตันในท่อน้ำทิ้ง

5.9.12.11 น้ำยาอื่น ๆ เท่าที่จำเป็น

ต้องไม่ใช่ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่มีส่วนผสมของสารอันตราย พร้อมแนบหลักฐานยืนยัน ส่วนผสมของผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด โดยจะต้องไม่มีสารอันตรายที่ห้ามใช้ในสารทำความสะอาด ดังนี้

1. Phosphonates
2. Nitriolotriacetic Acia (NTA)
3. Cyclohexanone
4. Hexane
5. Methanol



(นายธีรพิชญ์ โลกคำลือ)



(นายสันติราช จอมใจ)



(นางสาวบินมณี สมชัย)

6. i-Butanol
7. n-Butanol
8. t-Butanol
9. Dearomatised White Spirit,D100
10. Dearomatised White Spirit,D70
11. Cyclohexanol
12. Decane
13. Heptane
14. i-Paraffins
15. Methyl Isobutyl Ketone,MIBK
16. Higher Aromates เช่น Mesitylene
17. Chlorinated Hydrocarbons
18. Toluene
19. halogenated Organic Solvents
20. Alkylphenol
21. Dimethylsilicon Copolymers
22. Fatty Acid Salts of Di/Triethanolamine
23. Branched Carboxylic Acids and Alcohols
24. Quaternary Protein Hydrolysate
25. PEG Esters of Branched Carboxylic Acids
26. Sulfuric Acid
27. Sulphonic Acid
28. ฟอสเฟต เกลือโซเดียมและเกลือโปตัสเซียมเกิน 0.5% ของน้ำหนักทั้งหมดของ
ฟอสฟอรัสในผลิตภัณฑ์
29. ฟอร์มัลดีไฮด์ (formaldehyde) เกินร้อยละ 0.2
30. สารหนู (arsenic) เกิน 0.5 mg/l
31. ตะกั่ว (lead) เกิน 0.5 mg/l
32. แคดเมียม (cadmium) เกิน 0.1 mg/l
33. โครเมียม (chromium) เกิน 0.5 mg/l
34. ปรอท (mercury) เกิน 0.2 mg/l
35. ซีลีเนียม (selenium) เกิน 0.5 mg/l
36. นิกเกิล (nickel) เกิน 0.5 mg/l



(นายธีรพิชญ์ โลกคำลือ)



(นายสันติราช จอมใจ)



(นางสาวปิ่นมณี สมชัย)

5.10 รายละเอียดจุดติดตั้ง กระจกชำระ และสปูเหลวล้างมือ ก้อนดับกลิ่น และถังขยะ

ลำดับ	อาคาร	ชั้น	จำนวนจุดตั้งในห้องน้ำ			ประเภท กระจกที่ติดตั้ง	จุดติดตั้ง เหลวล้างมือ	จุดติดตั้ง ก้อน ดับกลิ่น	จุดติดตั้งถัง ขยะ
			ชาย	หญิง	รวม				
1	ภายนอกอาคาร B	1	1	1	2	ม้วนใหญ่	2	2	2
2	ห้องน้ำหน้าโรงเรียน (รวม)	1	-	-	1	ม้วนใหญ่	1	1	1
3	อาคาร B (ห้องน้ำครู)	1-2	2	2	4	ม้วนใหญ่	4	4	4
4	อาคาร C (ห้องน้ำครู)	1-3	3	3	6	ม้วนใหญ่	6	6	6
5	อาคาร C (ห้องน้ำชั้น4)	4	2	2	4	ม้วนใหญ่	4	4	4
6	อาคาร C (ในห้องประชุม) (รวม)	4	-	-	1	ม้วนใหญ่	1	1	1
7	อาคาร B (ชั้น 4)	4	1	1	2	ม้วนใหญ่	2	2	2
8	อาคาร B (ห้องน้ำนักเรียน)	2-3 5-12	10	10	20	ม้วนใหญ่	20	20	20
9	อาคาร D (ห้องน้ำครูและ ห้องน้ำนักเรียน)	1-3	3	3	6	ม้วนใหญ่	6	6	6
10	อาคาร E (ห้องน้ำ)	1-2	1	1	2	ม้วนใหญ่	2	2	2

หมายเหตุ

1. ให้ดำเนินการติดตั้งเครื่องแขวนกระจกชำระชนิดม้วนใหญ่ แบบติดผนังภายใน 7 วัน นับจากลงนาม ในสัญญาจ้าง โดยให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของโรงเรียนเมื่อสิ้นสุดสัญญา
2. ผู้รับจ้างต้องติดตั้งภาชนะบรรจุสปูเหลวล้างมือ หรือน้ำยาล้างมือ ชนิดติดผนัง และ ก้อนดับกลิ่น และถังขยะ ภายใน 7 วัน นับจากลงนามในสัญญาจ้าง โดยให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ ของโรงเรียนเมื่อสิ้นสุดสัญญา

5.11 หมายเหตุในการปฏิบัติงาน

5.11.1 ห้องประชุม ให้ดำเนินการทำความสะอาดเฉพาะกรณีที่มีงานหรือกิจกรรมที่ควรดำเนินการทำความสะอาด เมื่อพบสิ่งสกปรก โดยตรวจสอบพื้นที่รับผิดชอบในทุก ๆ วัน รวมทั้งช่วยงานเตรียมจัดเลี้ยงสถานที่ โต๊ะ เก้าอี้ เตรียมกิจกรรมต่าง ๆ ที่ดำเนินการภายในโรงเรียน

5.11.2 ห้องกลุ่มสาระฯ ต่าง ๆ และห้องปฏิบัติการต่าง ๆ ภายในโรงเรียนตามข้อกำหนดใน 5.4 ให้หมั่นเวียนทำความสะอาดทุก ๆ 3 วัน โดยจะเข้าทำความสะอาดในขณะมีเจ้าหน้าที่ หรือครู อาจารย์อยู่ในพื้นที่ และหัวหน้าคอยตรวจสอบ มีสมุดบันทึกการปฏิบัติงานรายงาน ให้ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนผู้ว่าจ้างทราบ

5.11.3 ห้องเรียนให้หมั่นเวียนทำความสะอาดในทุกเดือนโดยกำหนดปฏิบัติงานในวันเสาร์ของทุกสัปดาห์ โดยหัวหน้าผู้ควบคุมจะกำหนดแผนปฏิบัติงานในแต่ละเดือน โดยเสนอผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนผู้ว่าจ้าง เพื่อประสานงานกับงานดูแลรักษาความปลอดภัยของโรงเรียน โดยมีคณะกรรมการของโรงเรียนเป็นผู้ควบคุม

6. เงื่อนไขการจ้างทำความสะอาด

6.1 ผู้รับจ้าง พนักงาน หรือบริวารของผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งของโรงเรียนโยธินบูรณะและทางราชการที่เกี่ยวข้องกำหนดในการปฏิบัติงาน



(นายธีรพิชญ์ โลกคำลือ)



(นายสันติราช จอมใจ)



(นางสาวปิ่นมณี สมชัย)

6.2 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงานทำความสะอาดและหัวหน้าผู้ควบคุมแม่บ้านปฏิบัติงาน จำนวน 17 คน/วัน ทั้งนี้พนักงานแต่ละคนต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี บริบูรณ์ขึ้นไป สุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์และต้องผ่านการตรวจสอบประวัติและผ่านการอบรมหน้าที่การงานจากผู้รับจ้างพิจารณาแล้วและผู้รับจ้างต้องจัดส่งประวัติและหลักฐานของพนักงานแต่ละคน รวมทั้งหลักฐานการอบรมให้ผู้ว่าจ้างพิจารณา ในวันที่จัดส่งพนักงานคนนั้นมาปฏิบัติงานตลอดจนพนักงานทำความสะอาดต้อง แต่งกายให้เรียบร้อยตามแบบฟอร์มของผู้รับจ้าง โดยมีป้ายชื่อติดอยู่ให้เห็นได้ง่าย

6.3 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งเจ้าหน้าที่หรือหัวหน้าผู้ควบคุมแม่บ้าน โดยให้มีหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานทั้งหมดเป็นประจำทุกวัน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง และครบถ้วนตามข้อกำหนดในสัญญาตลอดจนควบคุมดูแลให้แก่ใช้ข้อบกพร่อง ตามที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในทันทีที่ได้รับแจ้ง โดยมีหน้าที่ ดังนี้

6.3.1 ผู้รับจ้างต้องมีหนังสือแต่งตั้งตัวแทนผู้รับผิดชอบควบคุมงานของผู้รับจ้างเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนส่งพนักงานเข้ามาปฏิบัติงาน

6.3.2 ควบคุมกำกับดูแลพนักงานทำความสะอาดปฏิบัติงานตามข้อกำหนดและเงื่อนไขของสัญญาจ้างอย่างเคร่งครัด

6.3.3 ประสานงานระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างในเรื่องเอกสารต่าง ๆ หรืองานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระหว่างผู้ว่าจ้างกับผู้รับจ้าง

6.3.4 จัดทำบันทึกบัญชีการลงเวลาปฏิบัติงานไปกลับของพนักงานทำความสะอาดทุกคน

6.3.5 ควบคุมดูแลการใช้กระดาษชำระประจำห้องน้ำและวัสดุที่ต้องใช้ทำความสะอาดทุกชนิดมิให้ขาดตกบกพร่องและตรวจเช็คอุปกรณ์ที่ต้องเตรียมมาให้ครบทุกอาคาร

6.3.6 สรุปรายงานการทำความสะอาดเป็นประจำทุกสัปดาห์และรายงานให้กับผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจการจ้างที่โรงเรียนแต่งตั้งทราบทุกครั้ง

6.3.7 หัวหน้าผู้ควบคุมแม่บ้าน จะต้องเดินตรวจเช็คการทำงานของพนักงานทำความสะอาดที่ประจำอยู่ตามอาคารทุกอาคาร ทุกชั้น ในกรณีการทำความสะอาดห้องน้ำทุกห้อง หัวหน้าผู้ควบคุมงานต้องตรวจเช็คความสะอาดห้องน้ำ ตามเวลาที่กำหนดในการปฏิบัติงาน และทำตารางตรวจเช็คส่งให้ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจการจ้างที่โรงเรียนแต่งตั้งทราบทุกครั้ง

6.3.8 หัวหน้าผู้ควบคุมแม่บ้านอาจต้องปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่งที่ผู้ว่าจ้างกำหนดเพิ่มเติมและจะต้องไม่ปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานทำความสะอาดทดแทนพนักงานทำความสะอาดคนใดคนหนึ่งที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้

6.3.9 ในกรณีมีการเปลี่ยนแปลงตัวแทนผู้ควบคุมแม่บ้านของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรและในกรณีตัวแทนผู้ควบคุมแม่บ้าน ปฏิบัติหน้าที่บกพร่องไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อกำหนด TOR หรือมีพฤติกรรมไม่เหมาะสม ผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนตัวแทนผู้ควบคุมแม่บ้าน ตามที่ผู้ว่าจ้างแจ้งภายใน 3 วัน



(นายธีรพิชญ์ โลกคำลือ)



(นายสันติราช จอมใจ)



(นางสาวปิ่นมณี สมชัย)

6.3.10 พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องตั้งใจปฏิบัติงานในหน้าที่ และดูแลรักษาบริเวณต่าง ๆ ที่รับผิดชอบ ให้มีความสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่เสมอ

6.4 ผู้รับจ้าง พนักงานหรือบริวารของผู้รับจ้าง ต้องเก็บวัสดุอุปกรณ์และเคมีภัณฑ์ในการทำ ความสะอาดในที่อันควร โดยไม่วางเกะกะและไม่ใช้ห้องหรือสถานที่อื่นใดที่โรงเรียนไม่อนุญาตเป็นสถานที่เก็บของ วัสดุอุปกรณ์และเคมีภัณฑ์ต่าง ๆ

6.5 พนักงานของผู้รับจ้าง และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบของผู้รับจ้าง ต้องลงชื่อและเวลาการปฏิบัติงานทั้ง ไปและกลับ ณ สถานที่ที่โรงเรียนโยธินบูรณะ กำหนดทุกวัน การไม่ลงชื่อและเวลามาหรือกลับ จะถือว่า ปฏิบัติงานไม่ครบชั่วโมงการทำงาน หรือถือว่ามิได้มาปฏิบัติงาน

6.6 ผู้รับจ้างจะต้องนำตัวอย่างของน้ำยา / สารทำความสะอาด / กระจาดชำระ มาให้ผู้ว่าจ้าง พิจารณาก่อน เมื่อได้รับการอนุมัติแล้วจึงจะนำไปใช้งานได้

6.7 ผู้รับจ้างลงชื่อเพื่อลงเวลาเข้า – ออก การปฏิบัติงาน ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

6.8 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีบอร์ดแสดงตัวของพนักงานทำความสะอาดของบริษัท โดยมีรูปและชื่อของ พนักงานทำความสะอาดแสดงประจำจุดแต่ละจุด ตลอดสัญญาจ้าง

7. เงื่อนไขการปรับ

หากผู้รับจ้างหรือพนักงานไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติไม่ครบถ้วนตามรายละเอียดการจ้าง ผู้รับจ้างยินยอมให้ ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายบุคคล ดังนี้

7.1 กรณีผู้รับจ้างส่งพนักงานแต่ไม่ได้ส่งรายชื่อข้อมูล ประวัติส่วนตัวและการอบรมหน้าที่การงานจาก ผู้รับจ้าง ให้ผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนคณะกรรมการการตรวจรับพัสดุ ให้ความ เห็นชอบก่อนหรือในวันที่ส่งพนักงานแต่ละคนมาปฏิบัติงาน จะถือว่าพนักงานไม่ปฏิบัติงานหรือปฏิบัติ ไม่ครบถ้วนปรับในอัตราร้อยละ 0.10 ต่อคน ต่อวัน ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญา

7.2 กรณีที่พนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงานไม่ครบถ้วนตามจำนวนที่กำหนดในแต่ละวันผู้รับจ้าง ยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในวันที่พนักงานไม่มาปฏิบัติงานในอัตราร้อยละ 0.10 ต่อคน ต่อวัน ของราคาที่ตกลง จ้างทั้งหมดตามสัญญา

7.3 กรณีที่พนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงานไม่ครบชั่วโมงการทำงานคือ วันละ 8 ชั่วโมงต่อคน ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ต่อคน ต่อวัน ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมด

7.4 กรณีที่ผู้รับจ้างและหรือพนักงานไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องครบถ้วนตามรายละเอียดการจ้าง ทำความสะอาดประจำวัน ประจำสัปดาห์ และประจำเดือน และคณะกรรมการการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับ มอบหมาย ให้ดูแลในแต่ละชั้นไม่รับงานทั้งหมดหรือบางส่วนและคณะกรรมการการตรวจรับพัสดุได้แจ้งให้ พนักงานได้ทำการแก้ไขแล้วเป็นลายลักษณ์อักษร แต่พนักงานไม่ทำการแก้ไขให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ได้รับแจ้ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ปรับผู้รับจ้างในอัตราร้อยละ 0.10 ต่อคน ต่อวัน ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญา

7.5 กรณีที่พบว่าผู้รับจ้างนำน้ำยาล้างทำความสะอาดกระจาดชำระที่ไม่ได้รับอนุญาตมาใช้ในการ ปฏิบัติงานจะถูกปรับในอัตราร้อยละ 0.10 ต่อชั้นต่อวันของราคาจ้างทั้งหมดตามสัญญา



(นายธีรพิชญ์ โลกคำลือ)



(นายสันติราช จอมใจ)



(นางสาวปิ่นมณี สมชัย)

7.6 ในกรณีที่เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างอันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเสียหายแก่ผู้ว่าจ้างตามมูลค่าจริงของสิ่งที่เสียหายหรือมูลค่าสูงกว่า

7.7 โสสุภักดิ์ทุกชนิดทุกประเภทที่อยู่ภายในตัวอาคารถ้าหากเกิดการอุดตันไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้นทางผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้สามารถใช้งานทันที ถ้าหากเกิดข้อบกพร่องทางผู้รับจ้างต้องเร่งดำเนินการแก้ไขเบื้องต้น ภายใน 3 วันทำการ ตั้งแต่ได้รับแจ้งจากตัวแทนของผู้ว่าจ้าง หากไม่สามารถแก้ไขขั้นพื้นฐานตามที่กำหนดได้แล้วนั้น ให้ผู้รับจ้างรีบแจ้งผู้ว่าจ้างโดยด่วนเพื่อหาสาเหตุและแก้ไขให้ใช้งานได้ต่อไป

7.8 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ขอเปลี่ยนตัวพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนตัวพนักงานให้ภายใน 3 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้ง

8. มาตรฐานการดูแลรักษาความสะอาด (บริเวณภายในโรงเรียนโยธินบูรณะ)

8.1 การแต่งกายของพนักงาน

- เป็นแบบฟอร์มเดียวกัน ตามที่ผู้รับจ้างและผู้ว่าจ้างกำหนด
- มีความสุภาพเรียบร้อย
- มีป้ายชื่อที่มีรูปตรงกับผู้ที่มาปฏิบัติงาน ที่ออกโดยผู้รับจ้าง และติดบริเวณที่เห็นได้ชัดเจน
- รองเท้าต้องเป็นรองเท้ายุ้มส้นสีสุภาพ

8.2 การเข้ามาปฏิบัติงาน

- ต้องลงชื่อเข้า – ออกทุกวัน
- ต้องแต่งกายตามแบบฟอร์มของผู้รับจ้าง
- ไม่ออกนอกพื้นที่ในขณะปฏิบัติงานกรณีที่ไม่เกี่ยวข้องกับหน้าที่

8.3 การปฏิบัติงานของพนักงาน

- ต้องปฏิบัติงานด้วยความตั้งใจ
- ปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาที่กำหนด
- ไม่ส่งเสียงดังและไม่จับกลุ่มกัน
- มีการทำความสะอาดพื้นที่อยู่ตลอดเวลา ในขณะที่ไม่ปฏิบัติงานในลักษณะอื่น
- ในช่วงเวลาที่กำหนดที่ดำเนินการทำความสะอาด ต้องพร้อมที่จะปฏิบัติงานทันที

8.4 การตรวจสอบการทำงานของผู้แทนหรือหัวหน้างานของผู้รับจ้าง

- ต้องมีตัวแทนหรือหัวหน้างานของผู้รับจ้างเข้ามาทำการตรวจสอบการปฏิบัติงาน และประสานงานกับตัวแทนผู้ว่าจ้างตลอดระยะเวลาที่กำหนดของทุกวันที่มีการปฏิบัติงาน
- มีการตรวจสอบการทำงานอย่างต่อเนื่อง และเป็นระบบโดยจัดทำเป็นเอกสารหรือมีคู่มือการตรวจสอบทุกวันจากผู้ว่าจ้าง
- ผู้ตรวจสอบการทำงานต้องทำการแก้ไขหรือปรับปรุงและดำเนินการทันทีในข้อที่บกพร่อง โดยไม่ต้องรอให้ตัวแทนของผู้ว่าจ้างสั่งการ

8.5 เครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน



(นายธีรพิชญ์ โลกคำสือ)



(นายสันติราช จอมใจ)



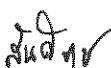
(นางสาวปิ่นมณี สมชัย)

- ต้องมีความพร้อมต่อการปฏิบัติงานในแต่ละวัน
- มีเพียงพอต่อการปฏิบัติงานในแต่ละวัน
- มีครบตามรายละเอียดการจ้างเหมา ตามข้อ 5.9.3 และข้อ 5.9.4 หรือมากกว่าไม่น้อยกว่านี้

8.6 กำหนดการในการทำความสะอาดในช่วงระยะเวลาสัญญา

- มีการทำความสะอาดประจำวัน ตามรายละเอียดการจ้างเหมา ตามข้อ 5.6 และปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด
- มีการทำความสะอาดประจำสัปดาห์ ตามรายละเอียดการจ้างเหมา ตามข้อ 5.7 และปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด
- มีการทำความสะอาดประจำเดือน ตามรายละเอียดการจ้างเหมา ตามข้อ 5.8 และปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด


(นายธีรพิชญ์ โลกคำลือ)


(นายสันติราช จอมใจ)


(นางสาวปิ่นมณี สมชัย)