



ประกาศสหกรณ์ออมทรัพย์กรมชลประทาน จำกัด  
เรื่อง สอบราคาจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสวัสดิการกรมชลประทานสามเสน และ สอ.ชป. ปากเกร็ด

สหกรณ์ออมทรัพย์กรมชลประทาน จำกัด มีความประสงค์จะสอบราคาจ้างเหมาทำความสะอาด  
อาคารสวัสดิการกรมชลประทานสามเสน ชั้นที่ ๒, ชั้นที่ ๓ และ สอ.ชป.ปากเกร็ด รายละเอียดตามเอกสาร  
แนบท้ายประกาศ

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเสนอราคา

๑. เป็นนิติบุคคลผู้มีอำนาจจ้างบริการดูแลรักษาความสะอาดอาคาร
๒. ไม่เป็นผู้ถูกแจ้งเวียนซึ่งเป็นผู้ที่งานของทางราชการ
๓. ไม่เป็นผู้ที่เคยรับงานดูแลรักษาความสะอาดอาคารกับทางราชการ หรือสหกรณ์แห่งหนึ่งแห่งใด  
และปฏิบัติผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง

ผู้สนใจติดต่อขอรับเอกสารสอบราคา (TOR) สามารถติดต่อได้ที่ฝ่ายบริหารสหกรณ์ออมทรัพย์  
กรมชลประทาน จำกัด อาคารสวัสดิการกรมชลประทาน ชั้น ๒ เลขที่ ๘๑๑ ถนนสามเสน แขวงถนนนครไชยศรี  
เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร โดยให้นำสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้อง  
โดยผู้มีอำนาจจัดการแทนนิติบุคคลไปแสดง เพื่อขอรับเอกสารสอบราคา (TOR) รายละ ๑ ชุด  
กรณีมีบอน้ำยาให้บุคคลอื่นติดต่อขอรับเอกสารสอบราคาจะต้องมีหนังสือมอบอำนาจปิดเอกสารแสตมป์  
ตามกฎหมายกำหนด ขอรับเอกสารสอบราคา (TOR) ได้ตั้งแต่วันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๗  
ในวันและเวลาทำการหรือสอบถามทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐๒-๒๔๑-๐๔๗๓

กำหนดยื่นของสอบราคาวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๑.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสัมพันธ์  
สหกรณ์ออมทรัพย์กรมชลประทาน จำกัด อาคารสวัสดิการกรมชลประทาน ชั้น ๒ เมื่อพ้นกำหนดเวลา  
ยื่นของสอบราคาแล้ว จะไม่รับของสอบราคาโดยเด็ดขาด และกำหนดเปิดซองสอบราคาในวันเดียวกัน  
ตั้งแต่เวลา ๑๑.๐๐ น. เป็นต้นไป

ผู้เสนอราคาต้องเสนอราคาเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้บรรจุอยู่ในปิดนึกให้เรียบร้อย

๑. ใบเสนอราคา
๒. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
๓. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดเอกสารแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราษามอบอำนาจ  
ให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

การสอบราคาระนี้ สหกรณ์ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาราคาที่จะไม่รับราคาต่ำสุด

ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของสหกรณ์เป็นสำคัญ เมื่อคณะกรรมการพิจารณาแล้วถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายวีศักดิ์ ธนาเดชาพล)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์กรมชลประทาน จำกัด

เอกสารสอบราคาจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสวัสดิการกรมชลประทานสามเสนและ สอ.ชป.ปากเกร็ด  
ตามประกาศสหกรณ์ออมทรัพย์กรมชลประทาน จำกัด  
ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

สหกรณ์ออมทรัพย์กรมชลประทาน จำกัด มีความประสงค์จะทำการสอบราคาจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสวัสดิการกรมชลประทานสามเสน ขั้นที่ ๒ ถึงขั้นที่ ๓ และ สอ.ชป.ปากเกร็ด ตามรายละเอียดในใบเสนอราคาที่แนบและมีเงื่อนไขข้อกำหนดดังนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารสอบราคา

๑.๑ ใบเสนอราคาจ้าง

๑.๒ รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างเหมาทำความสะอาด

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเสนอราคา

ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนดในประกาศสหกรณ์ออมทรัพย์กรมชลประทาน จำกัด

๓. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้ บรรจุใส่ซองปิดผนึกให้เรียบร้อย และจ่าหน้าของถึง “คณะกรรมการรับและเปิดของสอบราคา สหกรณ์ออมทรัพย์กรมชลประทาน จำกัด”

๓.๑ ใบเสนอราคา

๓.๒ สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิตบุคคลพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้มีอำนาจจัดการทำการแทนนิตบุคคลและประทับตราสำคัญ

๓.๓ สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจจัดการทำการแทนนิตบุคคล

๓.๔ หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอาคารแสตนป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่น ๆ ลงนามในใบเสนอราคาแทน

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้เสนอราคาต้องยื่นเสนอราคาตามแบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคานี้โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้เสนอราคาให้ชัดเจน ราคาก็เสนอจะต้องไม่มีการขุดลบ หรือแก้ไข หากมีการขุดลบ แต่งเติมแก้ไขเปลี่ยนแปลงจะต้องลงลายมือชื่อผู้เสนอราคាទรัมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ด้วย

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอเป็นเงินบาท และเสนอราคาเพียงราคเดียว ห้ามมิให้มีการเสนอราคาเพื่อเลือกหารายราคา ราคราธรรมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลข และตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ และราคราธรรมที่เสนอจะต้องเป็นราคราธรรมภาษีมูลค่าเพิ่มภาษีอากรอื่นและค่าใช้จ่ายทั้งปวงเรียบร้อยแล้ว

ราคาก็เสนอจะต้องมีกำหนดยื่นราคามิหนอยกว่า ๙๐ วัน นับแต่วันเปิดของเสนอราคาภายในกำหนดวันยื่นราคางานนี้ผู้เสนอราคาจะต้องรับผิดชอบราคาก็ได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามิได้

๕. หลักเกณฑ์และลิทธิ์ในการพิจารณาราคา

๕.๑ ในการสอบราคารั้งนี้ สหกรณ์ออมทรัพย์กรมชลประทาน จำกัด จะพิจารณาตัดสินด้วยราคราธรรมทั้งสิ้นที่ปรากฏไว้ในใบเสนอราคา

๕.๒ หากผู้เสนอราคารายได้มีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการเสนอราคามิถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นของสอบราคามิถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการจะไม่รับพิจารณาราคากองผู้เสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดหรือผิดเพียงเล็กน้อย หรือที่ผิดพลาดไปจากเงื่อนไขของเอกสารสอบราคานั้นที่มิใช่สาระสำคัญทั้งนี้ เนื่องในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อสหกรณ์ออมทรัพย์กรมชลประทาน จำกัด

๕.๓ ในการตัดสินการสอบราคาหรือในการทำสัญญา คณะกรรมการฯ หรือสหกรณ์ออมทรัพย์ กรมชลประทาน จำกัด มีสิทธิให้ผู้เสนอราคาซึ่งข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้อง กับผู้เสนอราคาได้ สหกรณ์ออมทรัพย์กรมชลประทาน จำกัด มีสิทธิที่จะไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๔ สหกรณ์ออมทรัพย์กรมชลประทาน จำกัด ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือ ราคานั่นๆ ราคาใด หรือราคาที่เสนอหั้งหนักกึ่งได้ หรืออาจจะยกเลิกการสอบราคาโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของสหกรณ์ออมทรัพย์กรมชลประทาน จำกัด เป็นสำคัญ และให้อธิบายว่า การตัดสินของสหกรณ์ออมทรัพย์กรมชลประทาน จำกัด เป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ไม่ได้

## ๖. การทำสัญญา

ผู้ชนะการสอบราคาจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญาของสหกรณ์ออมทรัพย์ กรมชลประทาน จำกัด ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญา เป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาก่อสร้าง ให้สหกรณ์ออมทรัพย์กรมชลประทาน จำกัด ยึดถือไว้ ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศตามแบบหนังสือค้ำประกัน

๖.๑ ผู้เสนอราคาซึ่งสหกรณ์ออมทรัพย์กรมชลประทาน จำกัด ได้คัดเลือกแล้วไม่ไป ทำสัญญากายใน เวลาที่กำหนดดังกล่าวข้างต้น สหกรณ์ออมทรัพย์กรมชลประทาน จำกัด จะพิจารณา เรียกร้องให้ขาดใช้ความเสียหาย รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทิ้งงานไม่มีสิทธิเข้าเสนอราคา กับสหกรณ์ฯ ต่อไป

## ๗. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างข้อ ๖ จะกำหนดในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของงานจ้างนั้น แต่ต้อง ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท

ฝ่ายบริหาร

โทร. ๐-๒๒๔๑-๐๔๗๓

โทรสาร. ๐-๒๒๔๓-๕๐๘๖

# รายละเอียดลักษณะงานที่จ้าง

ลักษณะของงาน :

ทำความสะอาดอาคารสวัสดิการกรมชลประทาน สามเสน  
และ สอ.ชป.ปากเกร็ด

ระยะเวลาการทำงานที่จ้าง :

ระยะเวลาการทำงาน ๑๒ เดือน  
ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘  
รับจ้างเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๖๐๐ บาท

สถานที่การทำงานที่จ้าง :

สหกรณ์ออมทรัพย์กรมชลประทาน สามเสน  
อาคารสวัสดิการกรมชลประทาน สามเสน ชั้น ๒ ชั้น ๓  
เลขที่ ๘๑๑ ถนนสามเสน แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต  
กรุงเทพมหานคร

สหกรณ์ออมทรัพย์กรมชลประทาน ปากเกร็ด  
เลขที่ ๒๐๐ หมู่ ๑ กรมชลประทาน ปากเกร็ด ถนนติวนันท์  
ตำบลบางตลาด อําเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี

## (TOR)

### รายละเอียดและเงื่อนไข

#### การจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารส้วสติกรรมชลประทานสามเสน และ สอ.ชป.ปากเกร็ด

ข้อ ๑ สถานที่ อาคารส้วสติกรรมชลประทาน สามเสน และ สอ.ชป.ปากเกร็ด

ข้อ ๒ ลักษณะอาคารและพื้นที่รับผิดชอบทำความสะอาด

ผู้รับจ้างต้องบริการทำความสะอาด อาคารส้วสติกรรมชลประทาน สามเสน และ สอ.ชป.ปากเกร็ด ทั้งภายในและภายนอกอาคาร เป็นประจำทุกวันทำการ ตั้งแต่วันจันทร์ - ศุกร์ เวลา ๐๗.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๒.๑ ลักษณะอาคาร

ชั้นที่ ๒ ที่ทำการสหกรณ์ออมทรัพย์ กรมชลประทาน จำกัด สามเสน

ชั้นที่ ๓ ที่ทำการสหกรณ์ออมทรัพย์ กรมชลประทาน จำกัด สามเสน

สหกรณ์ออมทรัพย์กรมชลประทาน จำกัด ปากเกร็ด

พื้นที่รับผิดชอบทำความสะอาด

๒.๒.๑ ชั้นที่ ๒ บริเวณห้องทำงาน ทางเดิน ห้องน้ำ - ห้องส้วม พื้นที่ ๑,๓๔๙.๐๐ ตร.ม.

ระเบียง และบันได ภายในลิฟต์บริเวณกันสาดรอบอาคาร พื้นที่ ๓๔๓.๗๕ ตร.ม.

๒.๒.๒ ชั้นที่ ๓ บริเวณห้องทำงาน ทางเดิน ห้องน้ำ - ห้องส้วม พื้นที่ ๑,๓๔๙.๐๐ ตร.ม.

ระเบียง และบันได บริเวณกันสาดรอบอาคาร พื้นที่ ๒๖๔.๗๕ ตร.ม.

รวมพื้นที่ทั้งหมด ๓,๓๐๗.๕๐ ตร.ม.

๒.๒.๓ ที่ทำการสหกรณ์ออมทรัพย์กรมชลประทาน จำกัด ปากเกร็ด

ข้อ ๓ รายละเอียดงานที่ต้องดูแลทำความสะอาด

๓.๑ พื้นอาคาร และห้องน้ำชาย - หญิง ในอาคารส้วสติกรรมฯ ชั้นที่ ๒ และชั้นที่ ๓

๓.๒ กระจกอาคาร ทั้งภายในและภายนอกอาคาร ชั้นที่ ๒ และชั้นที่ ๓

๓.๓ ผ้าผนัง และผ้าเพดาน ภายในอาคาร ชั้นที่ ๒ และชั้นที่ ๓

๓.๔ ร่างน้ำและกันสาดรอบอาคาร ชั้นที่ ๒ และชั้นที่ ๓

๓.๕ ม่านและมุลีทุกชนิดในอาคาร ชั้นที่ ๒ และชั้นที่ ๓

๓.๖ ครุภัณฑ์

๓.๖.๑ โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน

๓.๖.๒ ตู้เก็บเอกสาร ชั้นวางเอกสาร

๓.๖.๓ ชุดรับแขก

๓.๖.๔ โทรศัพท์

๓.๖.๕ พัดลม

๓.๖.๖ เครื่องพิมพ์ดีด

๓.๖.๗ เครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ประกอบ

๓.๗ เฟอร์นิเจอร์ ปฏิมากรรม ภาพวาด และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ

๓.๘ สถานที่ หรือส่วนประกอบของอาคาร ซึ่งโดยสภาพต้องทำความสะอาด

๓.๙ จัดโต๊ะ เก้าอี้ในกรณีมีการประชุม - สัมมนา ที่อาคารส้วสติกรรมชลประทาน

๓.๑๐ ล้างลงแม็กซ์น้ำยาเคลือบเงาและขัดพื้นทุกแห่ง ด้วยเครื่องขัดทำความสะอาด

๓.๑๑ งานอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

ข้อ ๔ สิ่งที่ผู้ว่าจังอ่านวิความสะอาดให้

๔.๑ ไฟฟ้า น้ำประปา สำหรับทำความสะอาด

ข้อ ๕ ลักษณะและกำหนดเวลาการทำความสะอาด

ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติทำความสะอาดสวัสดิการกรมชลประทาน บริเวณชั้นที่ ๒ และชั้นที่ ๓ ประจำทุกวันทำการ ตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันศุกร์ เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. กำหนดให้ในบริเวณ ชั้นที่ ๒ และชั้นที่ ๓ จำนวน ๒ คน และ สอ.ชป.ปากเกร็ด จำนวน ๑ คน รวมเป็นจำนวน ๓ คน จะต้องแต่งกายด้วยเครื่องแบบที่สะอาดเรียบร้อย ตามรายละเอียดดังนี้

๕.๑ การทำความสะอาดประจำวัน

ปฏิบัติงานในวันทำการ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

๕.๑.๑ เก็บ กวาด เทตะกร้า หรือถังขยะ และทำความสะอาดที่เขียบบุหรี่

๕.๑.๒ กวาดพื้น และถูพื้นด้วยมือพ, ขัดพื้นพร้อมลงเคลือบเงาในจุดที่จำเป็น หรือตามคำสั่งของผู้ว่าจัง

๕.๑.๓ ปัดฝุ่นละออง และเช็ดทำความสะอาดโต๊ะ - เก้าอี้ และเฟอร์นิเจอร์ภายในอาคารสวัสดิการฯ ชั้นที่ ๒ และชั้นที่ ๓

๕.๑.๔ ทำความสะอาด ปัดกวาดหยากไย่ ฝุ่นผงตามฝาผนัง ผ้าเพดาน ทางเดิน บันได และในลิฟต์ ชั้นที่ ๒ และชั้นที่ ๓

๕.๑.๕ เช็ดกระজก และวัสดุโปร่งใสบริเวณที่อยู่ใกล้การสัมผัส รวมถึงประตูเข้า - ออก ทุกแห่ง

๕.๑.๖ เช็ดทำความสะอาดเครื่องโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ

๕.๑.๗ ทำความสะอาดห้องโถง และที่นั่งพัก แผ่นป้ายแสดงชื่อห้องทำงานต่าง ๆ

๕.๑.๘ ทำความสะอาดทางชั้น - ทางลง ราบบันไดทุกชั้น และรอยเปื้อนตามฝาผนัง

๕.๑.๙ ทำความสะอาดห้องน้ำชาย - หญิง ในบริเวณที่รับผิดชอบทั้งหมด ล้างห้องน้ำและเครื่องสุขาภรณ์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค และน้ำยาดับกลิ่น ให้สะอาดตลอดวันทำการ

๕.๑.๑๐ ทำความสะอาดอื่น ๆ และแก็บขยะเฉพาะหน้าในเวลาปฏิบัติงาน

๕.๑.๑๑ รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วนต่อผู้ว่าจัง เช่น ห้องน้ำตัน ก็อกชำรุด กระจกแตกกร้าว น้ำรั่ว เครื่องปรับอากาศไม่ทำงาน ฯลฯ

๕.๑.๑๒ ปิดน้ำประปา ไฟฟ้า และเครื่องปรับอากาศให้เรียบร้อยก่อนออกจากอาคารสวัสดิการฯ

๕.๑.๑๓ ดูแลทำความสะอาดบริเวณรอบอาคารฯ รถน้ำหนัก ต้นไม้สวนหย่อม บริเวณหน้าอาคารฯ

ข้อ ๖ มาตรฐานของงานทำความสะอาด

การทำความสะอาดสถานที่ในอาคารฯ ตามลักษณะงานที่กำหนดไว้ใน ข้อ ๖ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

๖.๑ การทำความสะอาดพื้น

๖.๑.๑ การปัด กวาด ดูดฝุ่น

ให้ปัดกวาด หรือดูดฝุ่น พื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องโถง ทางเดิน บันไดทุกชั้นของอาคาร อาคารให้ปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และน้ำขยะไปทั้งหมดตัวอาคาร ณ ที่ซึ่งผู้ว่าจังกำหนด ให้ใช้มีการดูดขันอ่อนใน การปัดกวาด เว้นแต่ส่วนที่เป็นพรมให้ใช้แปรงปัด หรือเครื่องดูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำความสะอาดเสร็จแล้วให้จัดเข้าที่เดิม โดยไม่เสียหายแก่พื้น เฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน

๖.๑.๒ การถูด้วยมือพ,

หลังจากทำความสะอาดตามข้อ ๖.๑.๑ ให้ถูพื้นที่ต่าง ๆ ด้วยมือพที่สะอาดชубน้ำบิดหมาด ๆ และต้องหมั่นเปลี่ยนน้ำให้สะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีความสกปรกมาก ให้ใช้น้ำยาขัดพื้นหรือ น้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้รวมถึงการจัดร้อยหรือทำหนีต่าง ๆ บนพื้นซึ่งเกิดจากการรองเท้าด้วย สำหรับพื้นที่ซึ่งเป็นพรมให้ลบรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาตามความเหมาะสม

หลังจากเช็คถูกพื้นแล้ว บริเวณพื้นที่ต่าง ๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผงฝุ่นละออง และไม่มีรอยเหวี่ยงของมือพติดอยู่ตามขอบกำแพง ฝาผนัง เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน

#### ๖.๓ การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น

การลงน้ำยาขัดพื้นเคลือบเงาพื้นให้ทำหลังจากการตามข้อ ๗.๑.๑ และ ๗.๑.๒ แล้ว และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องระมัดระวังไม่ให้ฝาผนัง หรือขอบกำแพงเปรอะเปื้อนเป็นรอย หรือชำรุดเสียหาย

#### ๖.๔ การขัดพื้นและขัดเงา

ให้ทำหันที่หลังจากลงน้ำยาขัดพื้นหรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ผู้รับจ้างต้องพิจารณาเลือกใช้วัสดุและอุปกรณ์ตามความเหมาะสมสมกับวัสดุพื้น โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือชำรุดได้ บนพื้นนั้น

#### ๖.๕ การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา

การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยาเพื่อให้ผิวพื้นสะอาดปราศจากชำรุดและรั่วรอย มีความสวยงามและทนทานนั้น ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้เมื่อทำการลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา ให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์โดยตัว และเครื่องใช้สำนักงาน (ที่เคลื่อนย้ายได้) ด้วยหลังจากน้ำยาแห้งดีแล้ว ต้องขัดพื้นให้สะอาดและนำเฟอร์นิเจอร์ ตลอดจนเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

#### ๖.๖ การทำความสะอาดพร้อม

ให้ดูดฝุ่นละออง เศษผง ที่ติดอยู่บนหน้าพรมให้สะอาด ในกรณีที่ทำการซักพร้อมโดยการซักแห้งหรือวิธีการอื่นใดก็ตาม ต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย และความสวยงามการทำความสะอาดฝาผนัง และผ้าพเด丹 ให้ปัดกวาด เช็คถูก ดูดฝุ่นให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หากไบไบแมงมุม คราบสกปรกและรั่วอยู่ต่าง ๆ โดยไม่ให้มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในข้อนี้ให้รวมถึงประตู หน้าต่าง และฝาผนัง ให้หน้าต่างด้วย และให้ระมัดระวังเป็นพิเศษสำหรับฝาผนังมีบุ๊ดดี้กระสอบปาน และวัสดุกันเสียงสะท้อน รวมทั้งผ้าพเด丹 ที่ใช้วัสดุกันเสียงสะท้อน หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ เมื่องานแล้วเสร็จต้องนำกลับเข้าที่เดิม โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายได้

#### ๖.๗ การทำความสะอาดกระจก

ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อน แล้วล้างด้วยน้ำสะอาด และเช็ดให้แห้งให้กระจกใสสะอาด ไม่มีคราบสกปรก ชำรุด หรือรอยสัมผัส ทั้งนี้ห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก

#### ๖.๘ การทำความสะอาดม่าน และมุ่ลี

ให้ดูแลรักษาความสะอาดม่านและมุ่ลี ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หากไย หรือคราบสกปรก ในการทำความสะอาด ใช้เช็ดด้วยผ้าสะอาดชุบน้ำบิดหมาด ๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นที่เหมาะสม ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายได้ ในกรณีผ้าม่านสกปรกมากให้นำไปทำการซักด้วยน้ำยาซักผ้าม่านโดยเฉพาะ และทำการอบให้แห้งตามหลักการทำความสะอาดผ้าม่าน โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายได้

#### ๖.๙ การทำความสะอาดคอมไฟ หลอดไฟ และปลั๊กไฟ

เช็คถูกให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หากไย หรือคราบสกปรก และให้กระทำด้วยความระมัดระวัง หากมีการถอดมาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จแล้วให้ประกอบเข้าที่เดิมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายได้

#### ๖.๑๐ การทำความสะอาดหน้ากากเครื่องปรับอากาศ และพัดลม

เช็คถูกให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หากไย หรือคราบสกปรก และให้กระทำด้วยความระมัดระวัง หากมีการถอดมาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จแล้วให้ประกอบเข้าที่เดิมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายได้

#### ๖.๑๑ การขัดเงา บริเวณที่เป็นโลหะ

ส่วนประกอบใด ๆ ในอาคารที่เป็นโลหะ ต้องดูแลรักษาให้เงางามอยู่เสมอ และไม่มีคราบสนิมจับ

#### ๖.๑๒ การทำความสะอาดในกรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้

ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงาน หรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

### ข้อ ๗ เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ และน้ำยาทำความสะอาด

ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์และน้ำยาทำความสะอาด ที่มีคุณภาพดี และเหมาะสมตามลักษณะและสภาพการใช้งาน มาไว้ประจำ

- ๗.๑ เครื่องมือ และวัสดุอุปกรณ์ที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหามาประจำ คือ
- ๗.๑.๑ เครื่องขัดพื้น พร้อมอุปกรณ์เครื่องมือสำหรับขัดพื้น ล้าง และขัดคราบสกปรก
- ๗.๑.๒ เครื่องดูดฝุ่น พร้อมอุปกรณ์ ซึ่งดูดได้ทั้งเปียกและแห้ง
- ๗.๑.๓ เครื่องมือเช็ดกระจก พร้อมอุปกรณ์ครบชุด
- ๗.๑.๔ ไม้กวาดชนิดแข็งและอ่อน
- ๗.๑.๕ มือพูพื้นและมือพัดน้ำฝุ่น
- ๗.๑.๖ ผ้าเช็ดโต๊ะ
- ๗.๑.๗ ถังน้ำ ขันน้ำ (สำหรับทำความสะอาด)
- ๗.๑.๘ ถังอุปกรณ์ เช่น ถุงมือยาง, รองเท้ายาง, ไม้ขันไก่, สายยาง
- ๗.๑.๙ ถุงไส้เชย
- ๗.๑.๑๐ อุปกรณ์อื่น ๆ ตามความจำเป็น
- ๗.๒ น้ำยาเคมีที่ใช้ทำความสะอาด ตามลักษณะพื้นที่ คือ
- ๗.๒.๑ น้ำยาล้างพื้น ลอกແวึกซ์
- ๗.๒.๒ น้ำยาล้างห้องน้ำ และกัดสนิมชนิดพิเศษไม่มีควัน ไม่มีกลิ่น และไม่กัดปูนยาแนว
- ๗.๒.๓ น้ำยาฆ่าเชื้อ - ดับกัลnin
- ๗.๒.๔ น้ำยาทำความสะอาดทั่วไป
- ๗.๒.๕ น้ำยาเคลือบเงาชนิดพิเศษ
- ๗.๒.๖ น้ำยาเช็ดกระจก
- ๗.๒.๗ ผงขัด, ผงซักฟอก
- ๗.๒.๘ สเปรย์ปรับอากาศ
- ข้อ ๘ การส่งพนักงานเข้าทำความสะอาด
- ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติตามนี้
- ๘.๑ จัดทำประวัติของพนักงานโดยละเอียด พร้อมรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป สงให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าภายในเวลาอันสมควร ก่อนวันเริ่มงานทำความสะอาด
- ๘.๒ พนักงานทำความสะอาดทุกคนต้องอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ติดป้ายชื่อและบัตรประจำตัวที่ผู้รับจ้างออกให้
- ๘.๓ พนักงานที่ผู้รับจ้างส่งมานั้น ต้องเป็นผู้มีสุขภาพดี มีความซื่อสัตย์ มีความประพฤติ มีและผ่านการฝึกอบรมโดยผู้รับจ้างมาเรียบร้อยแล้ว
- ๘.๔ ให้ผู้รับจ้างแจ้งจำนวนพนักงานที่จะส่งเข้าทำความสะอาด ในกรณีที่จะมีการสับเปลี่ยนหรือให้บุคคลอื่นแทนให้ผู้รับจ้าง แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติเป็นการสำรองล่วงหน้า และผู้ว่าจ้างส่วนสิทธิ์ที่จะขอเปลี่ยนพนักงานล้าหากพนักงานกระทำผิด หรือทำงานไม่มีประสิทธิภาพ
- ๘.๕ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดใช้ค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง ที่เกิดความเสียหาย หรือสูญหายขึ้น โดยการชำระของผู้รับจ้าง หรือพนักงานลูกจ้างของผู้รับจ้าง
- ๘.๖ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และให้ความคุ้มครองคนงาน หรือพนักงานของลูกจ้างของผู้รับจ้าง ที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับสิทธิ์อันพึงมีเพื่อได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยเฉพาะค่าจ้างคนงาน หรือพนักงานลูกจ้างของผู้รับจ้างโดยไม่เรียกร้องมาจากผู้ว่าจ้างอีก



## ใบเสนอราคา

เรียน คณะกรรมการสอบราคา

1. ข้าพเจ้า ..... อายุ/เลขที่ ..... ถนน .....

ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... โทรศัพท์ .....

โทรศัพท์ ..... โดย ..... ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ ได้พิจารณาเงื่อนไขต่างๆ ในเอกสารสอบราคา

โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขต่างๆ ใน (TOR) นี้แล้ว รวมทั้งรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน  
ตามที่กำหนด และไม่เป็นผู้ที่งานของทางราชการ

2. ข้าพเจ้าขอเสนอราคาจ้างเหมาทำความสะอาดพร้อมวัสดุอุปกรณ์รายละเบี้ยดตามเงื่อนไข ซึ่งกำหนดไว้ในเอกสาร  
ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม รวมทั้งภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว ดังต่อไปนี้

รายการ ที่	รายละเอียด	ราคាត่อหน่วย		จำนวน	ราคารวม		หมายเหตุ
		บาท	สต.		บาท	สต.	
รวม							
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%							
รวมทั้งสิ้น							

เสนอมา ณ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ลงชื่อ .....  
(ตราประทับ)

(.....)

ตำแหน่ง .....  
.....