

ข้อกำหนดรายละเอียด

จ้างเหมาทำความสะอาดอาคารศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหา น้ำท่วมหนองบอน

๑. ความเป็นมา

สำนักการระบายน้ำ เป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมดูแล บำรุงรักษา พัฒนา ก่อสร้าง และปรับปรุงท่อระบายน้ำ คู คลอง รวมทั้งสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการระบายน้ำ ควบคุมดูแลการ ปฏิบัติการและบำรุงรักษาโรงควบคุมคุณภาพน้ำต่าง ๆ ในเขตกรุงเทพมหานคร ปัจจุบันสำนักการระบายน้ำ มีศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหา น้ำท่วมหนองบอน ประกอบด้วยอาคารสำนักงาน ๔ ชั้น จำนวน ๑ หลัง และอาคารโรงซ่อมบำรุง จำนวน ๖ หลัง

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหา น้ำท่วมหนองบอน และอาคารโรงซ่อมบำรุง รวมถึงพื้นที่บริเวณโดยรอบลานจอดรถและรอบอาคารต่างๆ พื้นที่ทั้งหมดประมาณ ๒๑,๙๓๔ ตารางเมตร

๓. พื้นที่ที่ต้องทำความสะอาด

พื้นที่ที่ต้องทำความสะอาดของศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหา น้ำท่วมหนองบอน ประกอบด้วย

๓.๑ อาคารสำนักงาน ๔ ชั้น จำนวน ๑ หลัง	พื้นที่ประมาณ ๘,๐๗๗ ตารางเมตร
๓.๒ อาคารโรงซ่อมบำรุง ๑ จำนวน ๑ หลัง	พื้นที่ประมาณ ๑๔๕ ตารางเมตร
๓.๓ อาคารโรงซ่อมบำรุง ๒ จำนวน ๑ หลัง	พื้นที่ประมาณ ๔๑๐ ตารางเมตร
๓.๔ อาคารโรงซ่อมบำรุง ๓ ชั้น จำนวน ๔ หลัง	พื้นที่ประมาณ ๒,๘๒๘ ตารางเมตร
๓.๕ พื้นที่ลานจอดรถและรอบอาคาร	พื้นที่ประมาณ ๑๐,๔๗๔ ตารางเมตร
รวมพื้นที่ภายในประมาณ	๑๑,๔๖๐ ตารางเมตร
รวมพื้นที่ภายนอกประมาณ	๑๐,๔๗๔ ตารางเมตร
รวมพื้นที่ทั้งหมดประมาณ	๒๑,๙๓๔ ตารางเมตร

๔. ข้อกำหนดเฉพาะงาน

๔.๑ ดูแลรักษาทำความสะอาดอาคารศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหา น้ำท่วมหนองบอน และอาคารโรงซ่อมบำรุง

๔.๒ จัดเก็บขยะมูลฝอย ทำความสะอาดอาคาร สิ่งปลูกสร้าง ถนนทางเดิน รางระบายน้ำและ ส่วนประกอบของอาคารศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหา น้ำท่วมหนองบอน และอาคารโรงซ่อมบำรุง ทั้งหมด

๔.๓ จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ น้ำยาทำความสะอาด น้ำยาขัดเงาอุปกรณ์ ให้เพียงพอ และมี ประสิทธิภาพกับปริมาณงานและให้มีสภาพสมบูรณ์สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา (กรณีน้ำยาทำความสะอาด จะต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานอุตสาหกรรม)

๔.๔ จัดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญงานด้านรักษาความสะอาด ประจำอาคารศูนย์ ปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหา น้ำท่วมหนองบอน และอาคารโรงซ่อมบำรุง จำนวน ๑ คน เป็นผู้ควบคุมดูแลการ ปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง มีอำนาจในการควบคุมสั่งการ ตัดสินใจได้เมื่อรับทราบข้อแนะนำจากผู้ว่าจ้าง สามารถ นำไปปฏิบัติได้

๔.๕ จัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๘ คน (รวมผู้ควบคุม) ที่มีประสิทธิภาพ มีความรู้ ความชำนาญ ในการปฏิบัติงานรักษาความสะอาดให้เหมาะสมเพียงพอ สามารถปฏิบัติงานได้ ตาม เวลา และสถานที่ที่กำหนด

๔.๖ ส่งรายชื่อเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานก่อนปฏิบัติงานของเดือนต่อไปทุกเดือน

๔.๗ จัดทำรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างเสนอฟั่วจ้างทุก ๑๕ วัน

๔.๘ ผู้รับจ้างต้องอำนวยความสะดวก ยินยอมให้ผู้แทนของผู้ว่าจ้าง เข้าไปตรวจสอบ ตรวจสอบ กำกับดูแล เสนอแนะชี้แจงต่าง ๆ ให้เป็นไปตามข้อสัญญาและรายละเอียดข้อกำหนดขอบเขตงาน

๔.๙ ควบคุมการ เปิด - ปิด ไฟฟ้า น้ำประปา หรืออื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๕. ข้อกำหนดการทำความสะอาด

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการทำความสะอาดอาคารศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาหน้าท่วมหนองบอน และอาคารโรงซ่อมบำรุง รวมถึงพื้นที่บริเวณโดยรอบลานจอดรถและรอบอาคารต่างๆ โดยมีหน้าที่รับผิดชอบการทำงานดังนี้

๕.๑ พื้นที่ทำความสะอาด

- ผนัง เพดาน เสา รวมทั้งส่วนที่มีได้อยู่ภายในอาคาร
- พื้นที่ภายในและภายนอกอาคาร
- ห้องสุขาและสุขภัณฑ์ทุกจุด
- กระจกรวมทั้งวัสดุโปร่งใสทั้งหมด
- พื้นที่แต่ละชั้นของอาคารศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาหน้าท่วมหนองบอน

และอาคารโรงซ่อมบำรุง

- พื้นที่ห้องประชุม ห้องจัดกิจกรรม และห้องทำการทั้งหมด
- พื้นที่ห้องน้ำ

๕.๒ ทำความสะอาดกระจกอาคารทั้งภายในและภายนอกอาคาร ทุกชั้น ทุกอาคาร โดย กระจกภายนอกอาคารต้องทำความสะอาดโดยวิธีการโรยตัว อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง

๕.๓ การทำความสะอาดประจำวัน

- เก็บ กวาดขยะจากพื้นอาคาร พื้นทางเดินทุกจุด วันละไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง
- เช็ดกระจกประตูทางเข้า - ออก และตามบริเวณใกล้กับการสัมผัสทุกแห่ง รวมถึงกระจก รอบอาคารทั้งภายนอกและภายในให้สะอาดอยู่เสมอ วันละไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง
- เก็บเศษขยะ เศษผง ก้นบุหรี่ตามตะกร้าทิ้งผง ที่เขี่ยบุหรี่ และทำความสะอาดให้เรียบร้อย
- ทำความสะอาดเก็บรอยเปื้อนตามฝาผนัง สวิตซ์ไฟฟ้า ลูกบิดประตู วันละไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง
- ดูแลกวาดน้ำ ตามถนน ทางเดิน บริเวณที่มีน้ำขัง
- ทำความสะอาดทางขึ้น - ลง บันได ให้เรียบร้อยอยู่เสมอ
- ทำความสะอาดบริเวณกันสาด ท่อน้ำทิ้ง และเฉลียงระเบียง รอบอาคาร
- ทำความสะอาดภายในลิฟต์ โดยใช้ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดและฆ่าเชื้อตามประเภท วัสดุที่ทำความสะอาดทุกจุดให้ปราศจากฝุ่น คราบสกปรก รอยเปื้อนต่างๆ

- ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ ตู้ โต๊ะทำงาน และชุดรับแขก เบาะเก้าอี้ ด้วยน้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์
- ซักล้างทำความสะอาด ฆ่าเชื้อ และขจัดกลิ่น พื้น ผนังห้องน้ำ ห้องอาบน้ำ ห้องสุขา ชาย - หญิง โถปัสสาวะ โถส้วม โดยใช้ยาดับกลิ่น และน้ำยาฆ่าเชื้อ ทุกชั่วโมง พร้อมทั้งใส่น้ำตามห้องสุขาให้ เพียงพอ โดยต้องจัดให้มีตารางการปฏิบัติงานประจำวันด้วย

- ชัดล้างทำความสะอาดอ่างล้างมือ เครื่องสุขภัณฑ์ต่าง ๆ ด้วยน้ำยาล้างสุขภัณฑ์และน้ำยาฆ่าเชื้อ
- หากอุปกรณ์สุขภัณฑ์ประจำห้องสุขาชำรุดใช้การไม่ได้ ให้รายงานคณะกรรมการตรวจ

รับพัสดุทราบโดยทันที

- แสดงป้าย “ระวังลื่น” ขณะพนักงานทำความสะอาด ชัดเงาพื้นทางเดินและพื้นห้องน้ำ
 - ผู้รับจ้างต้องจัดหาถังขยะแบบมีฝาปิดสำหรับใส่ขยะในห้องน้ำชาย - หญิง ทุกห้องและ
 ถังขยะพลาสติกขนาดใหญ่ กลาง และเล็ก เพื่อใช้รองภาชนะรองรับมูลฝอยในห้องสุขาชาย - หญิง ทุกจุดและ
 ห้องทำการของเจ้าหน้าที่ทุกจุด

- ผู้รับจ้างต้องติดตั้งกล่องใส่กระดาษชำระแบบม้วนใหญ่ ชนิดมีกุญแจล็อก บริเวณฝา
 ผนังภายในห้องน้ำชาย - หญิง ทุกจุด ๆ ละ ๑ กล่อง โดยก่อนการติดตั้งต้องได้รับความเห็นชอบจากหน่วยงาน
 ก่อน และดูแลกล่องใส่กระดาษชำระให้สะอาดเรียบร้อยและเติมกระดาษชำระให้เพียงพออยู่ตลอดเวลา และ
 หากเกิดความชำรุด ผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนให้อยู่ในสภาพที่สามารถใช้งานได้ดีเสมอ กล่องที่นำมาติดตั้งต้องเป็น
 ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน กระดาษชำระประจำห้องสุขาจัดให้เพียงพอกับการใช้งาน

- กระดาษชำระที่นำมาใช้ต้องเป็นกระดาษชำระ ๒ ชั้น ชนิดจัมโบ้โรล โดยผลิตภัณฑ์
 ดังกล่าวต้องได้รับเครื่องหมายฉลากสิ่งแวดล้อม เช่น ฉลากเขียว หรือใบรับรอง หรือ สัญญาอนุญาตให้ใช้
 เครื่องหมายฉลากเขียว โดยผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องนำตัวอย่างกระดาษชำระดังกล่าวจำนวน ๑ กล่องบรรจุ
 ๑๒ ม้วน และกล่องบรรจุต้องระบุ วัน เดือน ปี ที่ผลิต โรงงานผู้ผลิต และขนาดบรรจุพร้อมความยาวของ
 กระดาษชำระอย่างชัดเจน และต้องมีเอกสารลงนามรับรองของบริษัทผู้ผลิตหรือผู้มีอำนาจลงนามของ
 บริษัทผู้ผลิตเท่านั้น เพื่อแสดงว่าผลิตภัณฑ์เป็นไปตามข้อกำหนดสำหรับกระดาษชำระที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
 โดยมอบให้คณะกรรมการดำเนินการประเมินผลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ในวันยื่นเอกสารประมูลจ้าง
 ซึ่งคณะกรรมการดำเนินการประเมินผลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ จะเก็บตัวอย่างกระดาษชำระไว้เพื่อมอบให้ศูนย์
 ปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วมหนองบอน ตรวจสอบเปรียบเทียบกับกระดาษชำระที่นำมาใช้ตลอด
 ระยะเวลาการจ้างเฉพาะรายที่เป็นผู้ชนะการประมูลจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับรายที่ไม่ได้รับการ
 พิจารณา ให้ติดต่อขอรับตัวอย่างคืนได้ที่กลุ่มงานพัสดุ กองเครื่องจักรกล ในวันและเวลาราชการ

- ปิดไฟฟ้า และดูแลปิดน้ำ ก่อนออกจากอาคารเมื่อเสร็จงานทุกวัน

- รายงานสิ่งชำรุดที่เกิดขึ้น เช่น บัวเชิงผนัง ประตู หน้าต่าง และสุขภัณฑ์ ซึ่งอยู่ใน
 หน้าที่ของ ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาด หรือที่ได้รับมอบหมายให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

- ตัดหญ้าบริเวณลานโดยรอบลานจอดรถและรอบอาคารต่างๆ

- ตัดแต่งต้นไม้ ไม้ดอก ไม้ประดับ


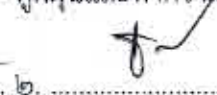
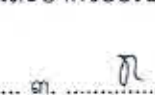


- พรวนดิน รดน้ำสนามหญ้า ไม้ดอกไม้ประดับ

- เก็บขยะบริเวณโดยรอบอาคารศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วมหนองบอน
 และอาคารโรงซ่อมบำรุง รวมถึงพื้นที่บริเวณโดยรอบลานจอดรถและรอบอาคารต่างๆ

- กรณีคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจพบพื้นที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง
 ยังไม่สะอาดเรียบร้อย ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง
 กำหนดโดยทันที

๕.๕ การทำความสะอาดประจำทุกสัปดาห์ (ทุกวันเสาร์)

- ใช้เครื่องขัดเงาพื้นและลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นให้สะอาดและสวยงามโดยหมุนเวียนกัน
- เช็ดและทำความสะอาดเบาะเก้าอี้ที่บุด้วยหนังหรือหนังเทียมด้วยน้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์
- ดูดฝุ่นและทำความสะอาดรอยเปื้อนต่างๆ ไป

๑.  ๒.  ๓.  ๔.  ๕. 

- ปิดหยากโยนที่สูงและผ้าเพดานฝ้าผนัง
- เช็ดทำความสะอาดเครื่องโทรศัพท์ด้วยน้ำยาอย่างดี
- เก็บทำความสะอาดรอยเปื้อนตามฝ้าผนัง ประตู และสวิตช์ไฟฟ้า
- ซักอุปกรณ์ที่เป็นโลหะ เช่น ทองเหลือง อลูมิเนียม และโครเมียม
- ซักล้างทำความสะอาดคราบสนิมและตะกอนภายในห้องน้ำ ถังสุขภัณฑ์และใช้น้ำยา

ฆ่าเชื้ออย่างดี

- เช็ดเครื่องปรับอากาศ และล้างแผ่นกรองอากาศ
- ๕.๕ การทำความสะอาดประจำเดือน (ทุกวันที่ ๒๘ ของเดือน)
 - ซักล้างพื้นด้วยเครื่อง และลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นให้สะอาดสวยงาม
 - เช็ดทำความสะอาดกระจก ประตู ทั้งภายนอกและภายใน
 - เช็ดทำความสะอาดมู่ลี่ คุตฝุ่นพรมและผ้าม่าน
- ๕.๖ การทำความสะอาดประจำปี
 - ลงแว็กซ์ เคลือบน้ำยาขัดเงาพื้นปาเก้ พื้นหินขัด ทั้งภายในและภายนอกอาคารอย่าง

น้อยปีละ ๒ ครั้ง

๕.๗ มาตรฐานการทำความสะอาด

- คุณภาพและมาตรฐานของน้ำยาเคลือบเงา จะต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานขั้นดีที่สุดของน้ำยาทำความสะอาดที่มีจำหน่ายในปัจจุบัน ซึ่งเมื่อเคลือบเงาพื้นแล้วต้องไม่ลื่นอันอาจเป็นอันตรายแก่บุคคลทั่วไป

- ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องส่งตัวอย่างน้ำยาทำความสะอาด ตามข้อ ๗ ที่มีคุณภาพดีเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมหรือมีมาตรฐานจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา หรือมาตรฐานอื่นของทางราชการ พร้อมเอกสารหลักฐานแสดงการรับรองเป็นผลิตภัณฑ์บรรจุภัณฑ์จริง โดยมีปริมาณไม่น้อยกว่าชนิดละ ๕๐๐ ซีซี พร้อมระบุชนิดและวิธีใช้ มอบให้คณะกรรมการดำเนินการประเมินด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ในวันยื่นเอกสารประมูลจ้าง ซึ่งคณะกรรมการดำเนินการประเมินด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ จะเก็บตัวอย่างน้ำยาไว้เพื่อมอบให้ศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาหมอกควัน ตรวจสอบเปรียบเทียบกับน้ำยาที่นำมาใช้ตลอดระยะเวลาการจ้างเฉพาะรายที่เป็นผู้ชนะการประมูลจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับรายที่ไม่ได้รับการพิจารณา ให้ติดต่อขอรับตัวอย่างคืนได้ที่กลุ่มงานพัสดุ กองเครื่องจักรกล ในวันและเวลาราชการ

- คุณภาพและมาตรฐานการทำความสะอาดของผู้รับจ้าง ต้องตรงตามมาตรฐานที่ผู้ว่าจ้างกำหนดและมีการบันทึกรายงานในแบบบันทึกการดูแลรักษาความสะอาดของผู้ว่าจ้างเป็นประจำทุกวัน

๖. รายการเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด

๖.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาอุปกรณ์ต่าง ๆ เครื่องมือ เครื่องใช้ เครื่องพ่นแรง ให้เพียงพอกับปริมาณงานที่กำหนด และผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการบำรุงรักษาและจัดเก็บเอง โดยผู้ว่าจ้างจะจัดสถานที่ไว้ให้ตามความเหมาะสม และการจัดเก็บต้องให้เป็นระเบียบเรียบร้อยและสะอาดตลอดเวลา กรณีเครื่องมือและอุปกรณ์ชำรุด ผู้รับจ้างจะต้องนำเครื่องมือและอุปกรณ์ที่มีสภาพพร้อมใช้งานมาทดแทน

๖.๒ ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบในกรณีที่เครื่องจักรและอุปกรณ์ต่าง ๆ ชำรุด เสียหาย หรือสูญหาย แต่ประการใดทั้งสิ้น

๖.๓ หากสถานที่ในการจัดเก็บเครื่องมือต่าง ๆ ของผู้ว่าจ้าง เกิดความเสียหายจากการกระทำของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดเชยค่าเสียหายให้กับผู้ว่าจ้าง

๑. ๒. ๓. ๔. ๕.

๖.๕ ผู้รับจ้างจะต้องมีอุปกรณ์ดังนี้

- เครื่องมือขัดพื้น ขนาด ๒๐ นิ้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ เครื่อง
- เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง ขนาดไม่น้อยกว่า ๒๕๐ บาร์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ เครื่อง
- เครื่องดูดฝุ่น ทั้งชนิดเป็ยกและชนิดแห้ง จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ เครื่อง
- เครื่องมือเช็ดกระจก จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด (ด้ามต่อ, ชุดยางรัดกระจก, ชุดขนแกะเช็ดกระจก)
- ถังน้ำ ชั้นน้ำ สายยาง
- อุปกรณ์ทำความสะอาดในห้องน้ำ และสุขภัณฑ์ทุกชนิด
- บันไดอลูมิเนียม จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ตัว
- เครื่องมือและอุปกรณ์อื่น เช่น ไม้ม็อบ ไม้กวาดแข็ง ไม้กวาดอ่อน ที่ดักขยะ ถุงขยะ

ถึงเก็บขยะ กรรไกรตัดหญ้า ฯลฯ ต้องเป็นของใหม่ไม่เคยใช้งานมาก่อน

- อุปกรณ์ในการดำเนินการต่างๆ เพื่อความปลอดภัย เช่น รองเท้าบูท ผ้าปิดปาก ถุงมือ อย่างหนา และอื่นๆ ที่จำเป็น ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน

๗. รายการวัสดุและน้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาด

๗.๑ ต้องมีปริมาณเพียงพอและปริมาณราคาวัสดุน้ำยาไม่ต่ำกว่า ๓๐,๐๐๐.- บาทต่อเดือน โดยแสดงรายละเอียดราคาวัสดุ น้ำยาแต่ละชนิด และเป็นราคาที่สามารถตรวจสอบตามท้องตลาดทั่วไปได้ และผู้รับจ้างต้องมี น้ำยาทำความสะอาดดังนี้

- น้ำยาเคลือบเงาพื้นกระเบื้อง
- น้ำยาเคลือบเงาพื้นหินขัด
- น้ำยาลอกแว็กซ์
- น้ำยาขัดเงาพื้น
- น้ำยารองพื้น
- น้ำยารักษาพื้นประจำ
- น้ำยาทำความสะอาดห้องน้ำ
- น้ำยาเช็ดกระจก
- น้ำยากำจัดกลิ่นและฆ่าเชื้อในห้องน้ำ
- น้ำยาขัดอุปกรณ์ที่เป็นโลหะ
- ผงซักฟอก
- น้ำยาล้างมือ
- กระดาษชำระ

- หากวัสดุ อุปกรณ์ น้ำยาทำความสะอาด ที่มีได้ระบุไว้ในรายงานที่ต้องใช้ในการทำความสะอาด ผู้รับจ้างต้องจัดหาไว้ให้เพียงพอกับการใช้งาน

๗.๒ น้ำยาทำความสะอาดตามข้อ ๗.๑ ให้ส่งศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาหมอกควันหนองบอน เพื่อเบิกจ่ายให้เพียงพอต่อความต้องการในสัปดาห์ โดยเบิกจ่ายจากคณะกรรมการตรวจรับฯ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ในวันและเวลาราชการ

๘. การจัดอัตราค่าจ้างเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานดูแลรักษาความสะอาด

๘.๑ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานต้องมีอายุไม่น้อยกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๕๕ ปีบริบูรณ์ โดยให้แนบเอกสารรายชื่อเจ้าหน้าที่ที่มีอยู่จริงและสามารถพร้อมปฏิบัติงานได้ทันที ในวันยื่นเอกสารประมูลจ้าง

๘.๒ ต้องมีเจ้าหน้าที่ควบคุมที่มีความรู้ความสามารถด้านรักษาความสะอาด ๑ คน อยู่ประจำควบคุม สั่งการ การดำเนินงานของผู้รับจ้าง ติดต่о ประสานงาน รับคำสั่งแนะ ตักเตือนจากผู้ว่าจ้าง สามารถสั่งการต่อไปได้

๘.๓ จัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๘ คน (รวมผู้ควบคุม) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. วันละ ๘ ชั่วโมง (รวมเวลาหยุดพัก ๑ ชั่วโมง) หากศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วมหนองบอน มีกิจกรรมที่เลยระยะเวลาการทำงานดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานล่วงเวลาให้เพียงพอสำหรับการจัดกิจกรรม

๘.๔ เจ้าหน้าที่แต่งกายใช้แบบฟอร์มของผู้รับจ้าง และให้ระบุสีแบบฟอร์มให้ผู้ว่าจ้างทราบ ในวันยื่นเอกสารประมูลจ้าง

๘.๕ หากวันใดเจ้าหน้าที่ไม่มาปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาคนมาแทนตามจำนวนที่ไม่มาเจ้าหน้าที่ต้องมีความรู้และมีความสามารถในหน้าที่เป็นอย่างดี หากปรากฏว่าเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างไม่มีความสามารถ ไม่เหมาะสม เป็นผู้มีความประพฤติไม่ดี ผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนให้ในทันทีที่ได้รับแจ้ง

๘.๖ หากมีการเปลี่ยนตัวเจ้าหน้าที่ไม่ว่ากรณีใด ๆ ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที

๘.๗ ในการมาปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องควบคุมให้เจ้าหน้าที่ผู้รับจ้างลงชื่อเวลามา และเวลากลับตามแบบที่กำหนดทุกวัน และให้เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างทุกคนต้องติดป้ายชื่อที่อกเสื้อด้านซ้ายทุกคน

๘.๘ เวลาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานทุกวัน หยุดวันสิ้นปี, วันขึ้นปีใหม่, วันสงกรานต์ และวันแรงงานแห่งชาติ

๘.๙ ห้ามมิให้จ้างเจ้าหน้าที่ของกรุงเทพมหานครมาปฏิบัติงาน

๙. ข้อกำหนดอื่น ๆ

๙.๑ ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบแผนการปฏิบัติงานดูแลรักษาความสะอาดตลอดจนระยะเวลาการจ้าง ในวันยื่นเอกสารประมูลจ้าง และผู้ว่าจ้างจะถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา แผนการปฏิบัติงานดูแลรักษาความสะอาด จะต้องสอดคล้องกับรายละเอียดข้อกำหนดขอบเขตงานจ้างเหมาฉบับนี้

๙.๒ ผู้รับจ้างต้องไม่ทำการที่ก่อให้เกิดความเดือดร้อน รำคาญ ให้กับประชาชนและผู้มาติดต่อราชการในศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วมหนองบอน

๙.๓ ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทน มีสิทธิที่จะตรวจการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างได้ตลอดเวลาและมีสิทธิที่จะแนะนำหรือสั่งการในการปฏิบัติงานได้ เมื่อคำสั่งนั้นเป็นไปตามข้อกำหนด ผู้รับจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้าง จะต้องปฏิบัติตามที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนในการตรวจการหรือสั่งการนั้น

๙.๔ ถ้าปรากฏว่าผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนพิจารณาแล้ว เห็นว่าการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างบกพร่องข้อหนึ่งข้อใด หรือไม่เป็นไปตามแผนที่เสนอ และได้รับอนุมัติไว้แล้ว ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะกำหนด วิธีการและสั่งการให้ผู้รับจ้างดำเนินการให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ โดยค่าใช้จ่ายทั้งหมด ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบเองทั้งสิ้น

๙.๕ วัสดุอุปกรณ์ ที่เป็นทรัพย์สินของทางราชการ ห้ามเคลื่อนย้าย เปลี่ยนแปลงหรือนำออกนอกศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วมหนองบอน หากมีความจำเป็นต้องขออนุญาตจากผู้ว่าจ้างก่อน

๙.๖ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบจ่ายค่าแรงและปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างให้ถูกต้องตามกฎหมายแรงงานที่บัญญัติไว้ในปัจจุบัน หรือที่จะใช้ในอนาคต รวมทั้งกฎหมายอื่นที่กำหนดไว้ ซึ่งมีแก่เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้าง เช่น ค่าแรง ค่าล่วงเวลา โดยไม่มีสิทธิที่จะเรียกร้องกับผู้ว่าจ้างไม่ว่ากรณีใด ๆ

๙.๗ ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างเกิดการเจ็บป่วย ทุพพลภาพ อันเกิดแก่การปฏิบัติงาน

๑. ๒. ๓. ๔. ๕.

๙.๘ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดใช้ค่าเสียหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือบุคคลภายนอก ถ้าพิสูจน์ได้ว่าการกระทำนั้น ๆ เกิดจากการกระทำของเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้าง

๙.๙ ความชำรุดเสียหาย หรือสูญหาย อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นกระทำของผู้รับจ้าง เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างต้องชดใช้ให้ผู้ว่าจ้าง ตามจำนวนที่เสียหายจริงภายในระยะเวลาที่กำหนด

๙.๑๐ ผู้ว่าจ้างไม่ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหาย หรือสวัสดิการของเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้าง รวมทั้ง ความเสียหายทั้งปวงที่เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างได้ก่อให้เกิดแก่บุคคลใด โดยให้เป็นหน้าที่ของผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อทั้งสิ้น

๙.๑๑ ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างถูกฟ้องเรียกค่าเสียหายจากการกระทำของเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้าง และผลคดีถึงที่สุด ให้ผู้ว่าจ้างต้องชดใช้ค่าเสียหาย ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าเสียหายทั้งหมดแทนผู้ว่าจ้าง รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีที่ผู้ว่าจ้างต้องจ่ายไปด้วย

๙.๑๒ การปฏิบัติงานที่มีอันตรายต่อผู้อื่น จะต้องปฏิบัติในระยะเวลาที่เหมาะสม

๙.๑๓ ก่อนเข้าปฏิบัติงานที่จุดใด ๆ ก็ตาม ต้องแจ้งผู้แทนของผู้ว่าจ้างให้ทราบก่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ เพื่อผู้ว่าจ้างจะได้อำนวยความสะดวกและเตรียมควบคุมการปฏิบัติงาน

๙.๑๔ ผู้รับจ้างจะเอางานทั้งหมดหรือส่วนหนึ่งส่วนใดไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วงทำ โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อนไม่ได้ ในกรณีที่ผู้รับจ้างได้รับอนุญาตดังกล่าว ผู้รับจ้างยังต้องรับผิดชอบต่องานที่ได้จ้างช่วงไปนั้น ทุกประการ

๙.๑๕ ในกรณีที่ในวันหยุดนักขัตฤกษ์ วันที่มีการจัดกิจกรรมและงานพิเศษต่าง ๆ ซึ่งผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัด และวันที่มีการจัดกิจกรรมที่เอกชนหรือหน่วยงานของรัฐเป็นผู้จัด โดยได้รับอนุญาตให้ใช้สถานที่ของศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหา น้ำท่วมหนองบอน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิร้องขอให้ผู้รับจ้างช่วยเหลือจัดคณงานเพิ่มเติมตามความเหมาะสม โดยผู้รับจ้างต้องจัดคณงานให้ตามจำนวน ที่ได้รับแจ้ง โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่ม

๙.๑๖ ผู้รับจ้างจะต้องจัดการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการรักษาความสะอาดแก่เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง พร้อมจัดทำรายงาน

๙.๑๗ ผู้รับจ้างจะต้องให้มีการตรวจสารเสพติดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน โดยแพทย์ทุก ๆ ๓ เดือน และแจ้งผลตรวจสอบต่อผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษรโดยการรับรองจากแพทย์ หากพบว่ามีสารเสพติดในร่างกายเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง กรุงเทพมหานครขอสงวนสิทธิบอกเลิกสัญญา

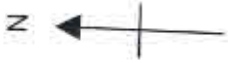
๙.๑๘ อื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย และอยู่ในแนวทางที่สามารถปฏิบัติได้

๑๐. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างระหว่างเดือนธันวาคม ๒๕๕๙ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๐

๑๑. ระยะเวลาส่งมอบงาน

กำหนดส่งมอบงานเป็นประจำทุกวันที่ ๑ ของเดือนถัดไป จนกว่าจะครบสัญญา เริ่มตั้งแต่เดือนธันวาคม ๒๕๕๙ ยกเว้นเดือนกันยายน ๒๕๖๐ ส่งมอบวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐



๒๖๔ ๒๕๖๒ พระเทพญาณชาต

อาคารโรงซ่อมฯ ๓ ชั้น

ลานจอดรถ

อาคารโรงซ่อมฯ ๓ ชั้น

อาคารโรงซ่อมฯ ๓ ชั้น

อาคารโรงซ่อมฯ ๒

อาคารโรงซ่อมฯ ๑

อาคารสำนักงาน ๔ ชั้น

ลานจอดรถ

ลานจอดรถ

เฉลิมพระเกียรติ ร.๙ ซอย ๔๓

แผนที่แสดงที่ตั้งอาคารศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาหน้าท่วมหนองบอน

๑.  ๒.  ๓.  ๔.  ๕. 