

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จ้างทำความสะอาดอาคาร
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักงานเลขานุการกรม กรมอุตสาหกรรมการพัฒนาและการเหมืองแร่
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๑,๙๖๘,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านเก้าแสนหกหมื่นแปดพันบาทถ้วน)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๒๕ ต.ค. ๒๕๖๒
เป็นเงิน ๑,๙๖๘,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านเก้าแสนหกหมื่นแปดพันบาทถ้วน)
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - (๑) บริษัท เอ็น.ซี.ซี.เอส. เซอร์วิส จำกัด
 - (๒) ห้างหุ้นส่วนจำกัด จักรกลสิน เซฟตี้
 - (๓) บริษัท เอ.เอ็น.จี.แมเนจเม้นท์ แอนด์เซอร์วิสเชส จำกัด
 โดยใช้ราคาต่ำสุด
๖. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง
 - ๖.๑ นางสาวพนารัตน์ ชูชวน นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ศสท.
 - ๖.๒ นางสาวรัชดาภรณ์ คุ่มพุ่ม นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ กนอ.
 - ๖.๓ นางสาวสุริรัตน์ สิงห์ปราบ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ กยผ.
 - ๖.๔ นางสาวสุดารัตน์ สุบิน นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ สล.

หมายเหตุ : ใช้ราคาสืบจากท้องตลาด เนื่องจากไม่มีราคาตาม

- (๑) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด
- (๒) ราคาที่ได้มาจากการฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ
- (๓) ราคามาตรฐานที่สำนักงานงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด

ผู้ตรวจ
นางสาว
ผู้ตรวจ

รศ.ดร.นพ

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างทำความสะอาดอาคาร

๑. หลักการและเหตุผล

กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ ปัจจุบันตั้งอยู่ เลขที่ ๗๕/๑๐ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร และเลขที่ ๙๗๗ ถนนพระยาพหลโยธิน ตำบลตลาด อำเภอมวกเหล็ก จังหวัดสระบุรี เป็นสถานที่ราชการ ซึ่งมีความจำเป็นจะต้องจ้างทำความสะอาด สถานที่หรือส่วนประกอบของอาคารอื่นๆ ซึ่งโดยสภาพต้องทำความสะอาดและดูแลบำรุงรักษารวมทั้ง สวนหย่อมและต้นไม้บริเวณกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ ทั้ง ๒ แห่ง ให้ได้รับการดูแลรักษา ความสะอาดอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง เพื่อคุณภาพชีวิตและสุขอนามัยที่ดี ของเจ้าหน้าที่ กพร. และผู้มาติดต่อราชการ

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อจ้างทำความสะอาดอาคารกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ รวมทั้งอาคารจอดรถยนต์ หรือบริเวณโดยรอบอาคารกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ ทั้ง ๒ แห่ง ให้ได้รับการดูแลรักษาความสะอาดอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

๒. เพื่อคุณภาพชีวิตและสุขอนามัยที่ดีของเจ้าหน้าที่กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ หรือผู้มาติดต่อราชการและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กร

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

5/2566
สกลชัย
ดล
รณ

๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

๔.๑ อาคารและสถานที่ของกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ ที่ผู้รับจ้างต้องบริการทำความสะอาดมีที่ตั้งอยู่ ๒ แห่ง คือ

๔.๑.๑ กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ เลขที่ ๗๕/๑๐ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร (กพร. กรุงเทพฯ) ดังนี้

(๑) อาคารกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ (ชั้น ๑-๖) บริเวณห้องทำงาน ห้องอาหาร ห้องประชุม และห้องต่าง ๆ บริเวณพื้นที่อาคารและทางเท้ารอบอาคารทั้งหมด ห้องน้ำลิฟท์โดยสาร บริเวณพื้นที่ลาดฟ้าชั้น ๒ และชั้น ๖ ลานจอดรถใต้ดิน รังระบายน้ำ บ่อพักน้ำ และถนนหน้าอาคารทั้งหมด

(๒) อาคารจอดรถยนต์ จำนวน ๘ ชั้น และห้องน้ำของอาคารชั้น ๒ ชั้น ๔ และชั้น ๖ ลิฟท์โดยสาร รังระบายน้ำ บ่อพักน้ำชั้นใต้ดิน

(๓) สถานที่หรือส่วนประกอบของอาคารอื่นๆ ซึ่งโดยสภาพที่ต้องทำความสะอาด

๔.๑.๒ กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ เลขที่ ๙๗๗ ถนนพระยาพหลโยธิน พิริยะกิจ ตำบลตลาด อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ (กพร. จังหวัดสมุทรปราการ) ดังนี้

(๑) อาคารที่ทำการกลุ่มเครื่องจักรกลและงานช่างชั้น ๑ และชั้น ๓ บริเวณห้องทำงาน ห้องน้ำและห้องต่างๆ และพื้นที่โดยรอบสำนักงาน

(๒) อาคารฝึกอบรมและสัมมนา (๒ ชั้น) อาคาร LABORATORY BUILDING (๒ ชั้น) อาคาร PARTICLE SEPARATION (ชั้น ๑ และชั้นลอย) อาคาร HYDROMETALLURGY (ชั้น ๑ และชั้นลอย) และอาคาร PYROMETALLURGY (ชั้น ๑ และชั้นลอย)

(๓) โรงจอดรถ โรงอัดฉีดและเก็บน้ำมัน อาคารเอนกประสงค์ โรงซ่อมเครื่องจักรและอุปกรณ์ รวมถึงรังระบายน้ำของทุกอาคาร

(๔) สวนหย่อม ต้นไม้ รวมถึงลานคอนกรีต ลานหิน และสถานที่หรือส่วนประกอบของอาคารอื่นๆ ซึ่งโดยสภาพที่ต้องทำความสะอาด

๔.๒ ข้อกำหนดในการปฏิบัติงาน

๔.๒.๑ ผู้รับจ้างต้องส่งพนักงานมาปฏิบัติงานทำความสะอาดสัปดาห์ละ ๖ วัน ตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันศุกร์ ระหว่างเวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. วันเสาร์ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ประกอบด้วย ผู้ควบคุมงาน จำนวน ๑ คน (เฉพาะ กพร. กรุงเทพฯ) พนักงาน จำนวน ๑๕ คน รวมทั้งสิ้น ๑๖ คน โดยพนักงานจะต้องอยู่ในพื้นที่รับผิดชอบตลอดเวลาปฏิบัติงาน และแบ่งพื้นที่การปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) ปฏิบัติงานที่กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ เลขที่ ๗๕/๑๐ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร จำนวน ๑๒ คน

(๒) ปฏิบัติงานที่กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ เลขที่ ๙๗๗ ถนนพระยาพหลโยธิน พิริยะกิจ ตำบลตลาด อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ จำนวน ๔ คน

๔.๒.๒ คุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาด

(๑) ผู้ควบคุมงาน

- เป็นผู้สัญชาติไทย
- อายุระหว่าง ๓๕-๗๐ ปีบริบูรณ์
- มีความประพฤติเรียบร้อย ขยัน เอาใจใส่ มีความซื่อสัตย์สุจริต
- เป็นผู้ตรงต่อเวลาและรักษาระเบียบวินัย

กรมฯ

ผู้ตรวจ
นาย
สุวิทย์

- ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพ หรือไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- มีประสบการณ์ด้านการทำความสะอาดไม่น้อยกว่า ๒ ปี

(๒) พนักงานทำความสะอาด

- เป็นผู้มิมีสัญชาติไทย
- อายุระหว่าง ๒๐-๗๐ ปีบริบูรณ์
- มีความประพฤติเรียบร้อย ขยัน เอาใจใส่ มีความซื่อสัตย์สุจริต เป็นผู้ตรงต่อเวลาและรักษาระเบียบวินัย
- ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพ หรือไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบจน

ไม่สามารถปฏิบัติงานได้

๔.๓ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาพนักงานทำความสะอาด ตลอดทั้งอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนน้ำยาทำความสะอาดที่มีคุณภาพดีและได้มาตรฐาน ด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้น ไฟฟ้า น้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาด และผู้รับจ้างต้องจัดหา อุปกรณ์ และเครื่องมือ เครื่องใช้ในการทำความสะอาดไว้ประจำสถานที่ปฏิบัติงานด้วย

๔.๓.๑ รายการวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการทำความสะอาดที่ต้องจัดหาไว้ ประจำอาคารกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ทั้ง ๒ แห่ง ได้แก่

- (๑) สบู่เหลวล้างมือ
- (๒) ผงซัก ผงซักฟอก
- (๓) น้ำยาฆ่าเชื้อโรคและน้ำยาดับกลิ่นพร้อมอุปกรณ์
- (๔) น้ำยาสำหรับทำความสะอาดสุขภัณฑ์
- (๕) น้ำยาเช็ดทำความสะอาดกระจกพร้อมอุปกรณ์
- (๖) น้ำยาสำหรับล้างทำความสะอาดและเคลือบเงาพื้น
- (๗) น้ำยาสำหรับทำความสะอาดพรม (เฉพาะ กพร. กรุงเทพฯ)
- (๘) ไม้ถูพื้นและผ้าถูพื้นทางเดิน (มีอบ) (มีสัญลักษณ์แยกจากรายการที่ ๑๐)

อย่างน้อย ๒ ชุด ต่อ ๑ จุด ซึ่งจะต้องเป็นไม้และผ้าถูพื้นที่สะอาด โดยหมุนเวียนซักทำความสะอาดทุกวัน

(๙) ถังซักไม้ถูพื้น (มีอบ) พร้อมที่บีบสำหรับพื้นทางเดิน (มีสัญลักษณ์แยกจากรายการที่ ๑๑) อย่างน้อย ๑ ชุด ต่อ ๑ คน ซึ่งจะต้องเป็นถังน้ำที่มีขนาดสำหรับล้างมีอบ สภาพดี และได้รับการทำความสะอาดทุกวัน

(๑๐) ไม้ถูพื้นและผ้าถูพื้นห้องน้ำ (มีอบ) (มีสัญลักษณ์แยกจากรายการที่ ๘) อย่างน้อย ๒ ชุด ต่อ ๑ จุด ซึ่งจะต้องเป็นไม้และผ้าถูพื้นที่สะอาด โดยหมุนเวียนซักทำความสะอาดทุกวัน

(๑๑) ถังซักไม้ถูพื้น (มีอบ) พร้อมที่บีบสำหรับพื้นห้องน้ำ (มีสัญลักษณ์แยกจากรายการที่ ๙) อย่างน้อย ๑ ชุด ต่อ ๑ คน ซึ่งจะต้องเป็นถังน้ำที่มีขนาดสำหรับล้างมีอบ สภาพดีและได้รับการทำความสะอาดทุกวัน

(๑๒) ที่เก็บไม้ถูพื้น (มีอบ)/ไม้กวาด

(๑๓) ไม้กวาดพื้น ไม้กวาดหยากไย่ ไม้กวาดทางมะพร้าว จะต้องมีความสะอาด และได้รับการทำความสะอาดทุกวัน

(๑๔) ไม้ขัดไม้ จะต้องมีความสะอาด และได้รับการทำความสะอาดทุกวัน

(๑๕) ถังมือยาง เพื่อให้พนักงานทำความสะอาดใช้ป้องกันการกระคายเคืองและ

น้ำยากัดมือ

วิมลรัตน์

สุทธวัน
คุณวิมล
สุวิมล
1

(๑๖) ถูดำ (ใส่ขยะทั่วไป) และถูแดง (ใส่ขยะอันตราย) ต้องมีขนาดความหนาพอสำหรับบรรจุ ขนย้ายขยะ ซึ่งจะต้องมีเพียงพอและมีสำรองพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา

(๑๗) ผ้าสำหรับเช็ดทำความสะอาด ต้องเป็นผ้าฝ้ายสีขาวหรือผ้าขนหนู ซึ่งจะต้องเป็นผ้าที่สะอาด หมุนเวียนซักทำความสะอาดทุกวัน

(๑๘) แปรงขัดพื้น/แผ่นใยขัด มีสภาพดีและได้รับการทำความสะอาดทุกวัน

(๑๙) แปรงทำความสะอาดโถสุขภัณฑ์ มีสภาพดี เหมาะสมสำหรับการใช้งาน

(๒๐) บันได สำหรับการทำความสะอาดรอบอาคารบริเวณที่สูง มีสภาพแข็งแรงเพียงพอเหมาะสมกับการทำความสะอาด

(๒๑) เครื่องดูดฝุ่น อย่างน้อย ๑ เครื่อง (เฉพาะ กพร. กรุงเทพฯ)

(๒๒) เครื่องขัดพื้น อย่างน้อย ๑ เครื่อง (เฉพาะ กพร. กรุงเทพฯ)

(๒๓) สายยาง มีสภาพดี เหมาะสมสำหรับการใช้งาน

(๒๔) ชันน้ำ มีสภาพดี เหมาะสมกับการใช้งานและได้รับการทำความสะอาดทุกวัน

(๒๕) ถังขยะขนาดใหญ่ ให้มีทุกชั้น (ชั้น ๑-๖) ชั้นละ ๒ ใบ และถังขยะขนาดเล็กในห้องน้ำทุกห้องของแต่ละชั้น (ชั้น ๑-๖) มีสภาพดี เหมาะสมสำหรับการใช้งานและได้รับการทำความสะอาดทุกวัน (อาคาร กพร. กรุงเทพฯ)

(๒๖) ถังขยะขนาดใหญ่ อย่างน้อย ๗ ใบ และถังขยะขนาดเล็กในห้องน้ำทุกห้องของแต่ละตึก มีสภาพดี เหมาะสมสำหรับการใช้งานและได้รับการทำความสะอาดทุกวัน (อาคาร กพร. จังหวัดสมุทรปราการ)

ทั้งนี้ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ ทุกรายการดังกล่าวมา ผู้รับจ้างต้องจัดหามาให้ประจำให้ครบตามจำนวนที่ระบุไว้ในแต่ละรายการ มีสภาพดี สะอาด และเพียงพอสำหรับการใช้งาน โดยกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่สามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา

๔.๓.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดหาผงซัก ผงซักฟอก น้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาด วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการดำเนินงานให้ครบถ้วน น้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาดต้องไม่มีสารพิษตกค้าง และเป็นอันตรายต่อสิ่งมีชีวิต สภาพแวดล้อม ไม่ทำให้พื้นผนัง อุปกรณ์และสีของอาคารเสียหาย

๔.๓.๓ วัตถุเคมีต่าง ๆ เช่น สบู่เหลวล้างมือ น้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาด น้ำยาฆ่าเชื้อ และดับกลิ่น ฯลฯ ต้องเป็นชนิดที่ผ่านการรับรองมาตรฐานจากองค์กรของรัฐ เช่น สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (สมอ.) สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) โดยผู้รับจ้างต้องแสดงเอกสารหรือสิ่งรับรองดังกล่าวให้คณะกรรมการตรวจรับ ตรวจสอบก่อนเริ่มดำเนินการตามสัญญาและทุกครั้งที่มีการนำเข้ามาใช้งานในกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ หากไม่มีหรือขัดต่อเงื่อนไขข้างต้น กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่จะถือว่าผิดเงื่อนไขสัญญาว่าจ้างในข้อสาระสำคัญ และอาจลงโทษที่จะบอกเลิกสัญญาพร้อมปรับหลักประกันสัญญาทั้งหมดได้

๔.๓.๔ ผู้รับจ้างยินยอมที่จะปฏิบัติตามข้อกำหนด กฎเกณฑ์ หรือระเบียบการปฏิบัติงานที่กรมจะกำหนดขึ้นภายหลัง อันเกี่ยวกับการบริการทำความสะอาดตามสัญญานี้

๔.๓.๕ กรรมวิธีในการทำความสะอาด รวมทั้งการใช้อุปกรณ์ เครื่องมือต่าง ๆ ต้องไม่เป็นการรบกวน หรือก่อให้เกิดอันตรายแก่เจ้าหน้าที่ และผู้มาติดต่อใช้บริการของกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

๔.๓.๖ ให้ชั่งถ่วงอุปกรณ์ทำความสะอาดในบริเวณที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้เท่านั้น

สุจิตต์
พรวิมล
ศรีรัตน์

๔.๓.๗ ผู้ว่าจ้างจะจัดที่สำหรับเก็บวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้นให้ โดยผู้รับจ้าง ต้องดูแลรักษาความสะอาดสถานที่จัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ให้เป็นระเบียบ รวมทั้งเป็นผู้จัดหาและเก็บรักษา ภายใต้งบด้วย

ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุและ อุปกรณ์ที่ให้ผู้รับจ้างจัดหาทั้งสิ้น

๔.๔ แผนการทำความสะอาด และรายงานการตรวจสอบ

๔.๔.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนปฏิบัติงานตามรายละเอียดการจ้างเหมา รวมทั้ง แผนควบคุมงาน การตรวจสอบ (AUDIT) การทำความสะอาด รายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน ราย ๓ เดือน ให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันเริ่มงาน

๔.๔.๒ กำหนดบุคลากรตามรายละเอียดการจ้างเหมาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๔.๔.๓ ผู้รับจ้างต้องมอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่เป็นผู้ควบคุมงาน จำนวน ๑ คน เพื่อ ตรวจสอบพร้อมจัดทำรายงานการตรวจสอบติดตามผลการทำความสะอาด รายงานให้ผู้ว่าจ้างรับทราบ เป็น ประจำทุกวัน และดูแลความเรียบร้อยของอาคารพร้อมรายงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ เช่น มีการกองเศษวัสดุต่างๆ ไร้รอบอาคาร เป็นต้น

๔.๔.๔ ผู้รับจ้างต้องมีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ (AUDITOR) จำนวน ๑ คน (ต้องไม่ใช่ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน) โดยตรวจสอบ (AUDIT) และต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทุกครั้งหลังจากที่เข้าทำการ ตรวจสอบ (AUDIT)

๔.๔.๕ ผู้รับจ้างต้องแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประสานงานกับผู้ว่าจ้างจำนวน ๑ คน พร้อมทั้ง แจ้งชื่อ-สกุล และเบอร์ติดต่อ โดยต้องเป็นเจ้าหน้าที่ที่สามารถติดต่อได้ทันที เพื่อให้ผู้ว่าจ้างประสานงาน กรณีเกิดปัญหา

๔.๔.๖ ในพื้นที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้เป็นจุดที่ต้องมีความสะอาดเป็นพิเศษ เช่น ห้องน้ำ ผู้รับจ้างต้องติดแผ่นรายการตรวจสอบพร้อมทั้งติดรูปถ่ายและระบุชื่อพนักงานที่รับผิดชอบพื้นที่ดังกล่าว โดยให้พนักงานลงลายมือชื่อและระบุเวลาเมื่อเข้าปฏิบัติงานทุกครั้ง เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา

๔.๕ กำหนดเวลาทำงาน

๔.๕.๑ ให้ผู้รับจ้างจัดพนักงานมาปฏิบัติงานเต็มวัน ตั้งแต่วันจันทร์ถึงศุกร์ ระหว่าง เวลา ๐๗.๐๐-๑๖.๐๐ น. และต้องให้อยู่ประจำสถานที่ที่รับผิดชอบตลอดเวลา ห้ามรับประทานอาหาร ในเวลาปฏิบัติงาน เว้นแต่เวลาพักรับประทานอาหาร (๑๒.๐๐ น. - ๑๓.๐๐ น.)

๔.๕.๒ การทำความสะอาดรายสัปดาห์ รายเดือน และราย ๓ เดือน ให้ทำในวันหยุด ประจำสัปดาห์ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. หรือตามวัน เวลา ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๔.๕.๓ กรณีที่ต้องทำความสะอาดในที่สูง ต้องจัดหาพนักงานที่มีความชำนาญงาน และจำนวนคนที่เหมาะสม เช่น การขัดป้ายชื่ออาคาร การเช็ดกระจกรอบอาคาร เป็นต้น

๔.๕.๔ กรณีที่พนักงานมาปฏิบัติงานตามแผนในวันหยุด รายสัปดาห์ รายเดือน และราย ๓ เดือนรวมทั้งวันทำความสะอาด ๕ ส. (BIG CLEANING DAY ถ้ามี) ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าทำงาน ในวันหยุดให้แก่พนักงานตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน

๕. รายละเอียดการทำความสะอาด

๕.๑ บริเวณอาคารกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ กรุงเทพฯ

๕.๑.๑ การทำความสะอาดรายวัน

สุจิตต์
อภินันท์
สุธรรม

(๑) ทำความสะอาดพื้นที่ทั้งอาคารกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ (ขนาด ๖ ชั้น) อาคารจอตระยนต์ (ขนาด ๘ ชั้น) และพื้นที่ลานจอตระยนต์บริเวณ กรมอุตสาหกรรมพื้นฐาน และการเหมืองแร่ ได้แก่ กวาด ถูพื้นทางเดิน ประตูเข้า - ออก ทางขึ้น - ลง รวบบันได พื้นที่ใต้บันได บันไดหน้า - หลังอาคาร บันไดภายในอาคารทุกแห่ง

(๒) ทำความสะอาดแผ่นป้ายแสดงชื่อห้องทำงานต่างๆ กระຈก ประตู - หน้าต่าง ขอบประตู - หน้าต่าง มู่ลี่ รวมทั้งรูปภาพ หรือวัตถุที่ติดตั้งบนฝาผนัง ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย ใยแมงมุม คราบสกปรก รื้อรอยต่าง ๆ

(๓) ทำความสะอาดพื้น - ผนังห้อง ภายในลิฟต์ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคและดับกลิ่น อย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง

(๔) ทำความสะอาดห้องน้ำชาย - หญิง เก็บกวาดและเทะกร้าหรือถังขยะ แล้วล้างทำความสะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ เช็ดถูทำความสะอาดพื้นและผนังห้องน้ำ ลูกบิดประตู ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ และดับกลิ่น ล้างทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง ทั้งนี้ไม้ถูพื้นห้องน้ำต้องแยกจาก ไม้ถูพื้นที่ทั่วไปอย่างเด็ดขาด

(๕) จัดหาและเตรียมสบู่เหลวล้างมือในห้องน้ำให้พร้อมใช้งานตลอดเวลา

(๖) ทำความสะอาดชั้นดาดฟ้า และระเบียงของอาคารโดยรอบ

(๗) ทำความสะอาดพื้นที่รอบบริเวณอาคารกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ ที่จอตระยนต์ใต้ดิน

(๘) เก็บกวาด เทะกร้าขยะ ในบริเวณทั่วไปของอาคาร ล้างทำความสะอาดถังขยะ พร้อมฝา เปลี่ยนถุงขยะมัดปากถุงขยะทุกครั้งทีเก็บ ทั้งภายในห้องน้ำ และภายนอกห้องน้ำทันที สำหรับถุงขยะ ที่เต็มให้นำไปทิ้งในที่ทิ้งขยะที่กำหนดของทุกวัน ทั้งนี้ต้องดูแลความสะอาดห้องน้ำ ทางเดินด้วย

(๙) จัดเตรียมถังขยะไว้นอกอาคารในจุดที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เพื่อรองรับขยะ ที่เกิดขึ้นหลังเวลา ๑๖.๓๐ น. โดยก่อนเวลา ๐๘.๐๐ น. ของวันถัดไปให้นำขยะดังกล่าวไปทิ้งพร้อมทั้งดูแล ทำความสะอาดถังขยะและนำไปเก็บไว้ในที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(๑๐) รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรทันที ที่พบเห็น เช่น กระຈกแตก ท่อน้ำแตกหรือรั่ว อ่างล้างมือชำรุด และสิ่งชำรุดอื่นๆ ที่อยู่ในบริเวณที่รับผิดชอบ

(๑๑) ดูแลปิดน้ำประปา - ปิดไฟฟ้า พัดลมระบายอากาศ และตรวจตราความ เรียบร้อยก่อนออกจากตัวอาคารเมื่อเสร็จงานทุกวัน

(๑๒) กรณีที่พบ หรือได้รับแจ้งว่าพนักงานของผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตาม ข้อกำหนดโดยเฉพาะอย่างยิ่งการทำให้เกิดการแพร่กระจายเชื้อโรค เช่น ใช้ไม้และผ้าถูพื้น (มือบ) สำหรับ ทางเดินและพื้นห้องน้ำปะปนกัน ชักล้างไม้และผ้าถูพื้นในโถส้วม ทิ้งน้ำชักล้างไม้ถูพื้นหรือน้ำสกปรกลงใน อ่างล้างมือ หรือโถส้วม ฯลฯ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าปรับที่ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดและยินยอมให้ ผู้ว่าจ้างปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญาในครั้งนี้ทุกครั้งที่พบการกระทำ

(๑๓) ในกรณีที่พบหรือได้รับแจ้งเรื่องการปฏิบัติตามข้อกำหนด ข้อ ๕.๑.๑ (๑๒) ซ้ำกันเกิน ๕ ครั้ง ต่อเดือน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้าง โดยปราศจากเงื่อนไข และผู้รับจ้าง ไม่สามารถ เรียกหรือค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้ว่าจ้าง

๕.๑.๒ การทำความสะอาดรายสัปดาห์

(๑) ปิดกวาดหยากใย ฝุ่นละอองตามฝ้าเพดานและฝาผนัง ทางเดิน โถงบันได โถงกลาง บันไดหนีไฟ รวมทั้งบริเวณระเบียงด้านหน้าและหลังอาคาร

สุจิตร์
น.น.น.น.
ส.ส.ส.ส.

(๒) ใช้เครื่องขัดเงาพื้นทางเดินและบันไดที่ลงน้ำยาเคลือบเงาและรักษาพื้นให้เงามทุกชั้น

(๓) ความสะอาด จัดความสกปรกของพื้นทางเดินเก็บรอยเปื้อนตามขอบมุมทางเดินของประตู สวิตช์ไฟ และฝาผนัง

(๔) ทำความสะอาดห้องสุขาชาย - หญิง ห้องอาบน้ำ ได้แก่ อ่างล้างมือ ผนังพื้น และกระเบื้อง รวมทั้งอุปกรณ์เครื่องสุขภัณฑ์ ขัดล้างคราบสนิม ตะกอนในห้องน้ำ คราบน้ำมัน และคราบสกปรกอื่นๆ พร้อมทั้งลงน้ำยาฆ่าเชื้อและดับกลิ่น

(๕) ทำความสะอาดห้องน้ำตามรายละเอียดข้อ (๔) รวมทั้งดูดฝุ่นพรม ผ้าม่าน เช็ดมู่ลี่ และกระจก ทำความสะอาดหยากไยผ้าเพดาน ผนัง ในบริเวณห้องผู้บริหาร ชั้น ๒

(๖) ทำความสะอาดพัดลมระบายอากาศ สวิตช์ไฟฟ้า ลูกบิดประตู ขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ ให้เงามปราศจากคราบสนิมและคราบสกปรกอย่างสม่ำเสมอ

(๗) ทำความสะอาดอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๕.๑.๓ การทำความสะอาดอาคารรายเดือน

(๑) เช็ดทำความสะอาดกระจกภายนอกกรอบอาคาร

(๒) ทำความสะอาดพื้นชั้นดาดฟ้าทั้งหมด

(๓) ล้าง ขัด ทำความสะอาดพื้นทางเดินรอบอาคารกรมอุตสาหกรรมพื้นฐาน

และการเหมืองแร่

(๔) ล้างทำความสะอาดรอบบริเวณที่จอดรถชั้นใต้ดิน อาคาร กพร. โดยล้างขัดพื้นโดยใช้น้ำยา และเครื่องขัดให้สะอาดเรียบร้อย รวมทั้งวันทำความสะอาด ๕ ส. BIG CLEANING DAY (ถ้ามี)

(๕) ทำความสะอาดอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๕.๑.๔ การทำความสะอาดราย ๓ เดือน

(๑) ทำความสะอาดห้องประชุมทองคำ ชั้น ๑ ห้องประชุมตึกบุก ชั้น ๒ ห้องประชุมโปแตช ชั้น ๒ และห้องประชุม ๔ ชั้น ๒ โดยการชักพรม

(๒) ทำความสะอาดรางระบายน้ำ และบ่อพักน้ำ บริเวณลานจอดรถชั้นใต้ดิน อาคาร กพร. และชั้นใต้ดินอาคารจอดรถ

๕.๒ บริเวณอาคารกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ

๕.๒.๑ การทำความสะอาดรายวัน

(๑) ทำความสะอาดพื้นที่อาคารกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ ตามข้อ ๔.๑.๒ (๑) และ (๒) ได้แก่ กวาด ถูพื้นทางเดิน ประตูเข้า-ออก ทางขึ้น-ลง รวบบันได พื้นที่ได้บันได บันไดหน้า บันไดภายในอาคารสำนักงานทุกแห่ง

(๒) ทำความสะอาดโต๊ะทำงาน โต๊ะปฏิบัติการ พื้นตู้ดูดควัน โต๊ะ ตู้ ชั้น กระจก ขอบประตู-หน้าต่าง มู่ลี่ ในห้องปฏิบัติการและห้องประชุมสัมมนา รวมทั้งอุปกรณ์และเครื่องมือในห้องปฏิบัติการ

(๓) ทำความสะอาดพื้น ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคและดับกลิ่น อย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง

(๔) ทำความสะอาดห้องอาบน้ำและห้องน้ำชาย - หญิง เก็บกวาดและเทะกร้าหรือถังขยะแล้วล้างทำความสะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ เช็ดถูทำความสะอาดพื้นและผนังห้องน้ำ ลูกบิดประตู ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อและดับกลิ่น ล้างทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด อย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง ทั้งนี้ ไม้ถูพื้นห้องน้ำต้องแยกจากไม้ถูพื้นทั่วไปอย่างเด็ดขาด

ผู้ตรวจ
ผู้ตรวจ
ผู้ตรวจ

- (๕) จัดหาและเตรียมสบู่เหลวล้างมือในห้องน้ำให้พร้อมใช้งานตลอดเวลา
- (๖) เก็บกวาด เทตะกร้าขยะ ในบริเวณทั่วไปของอาคาร ล้างทำความสะอาดถังขยะ พร้อมฝา เปลี่ยนถุงขยะมัดปากถุงขยะทุกครั้งที่เก็บ ทั้งภายในห้องน้ำ และภายนอกห้องน้ำทันที สำหรับถุงขยะที่เต็มให้นำไปทิ้งในที่ทิ้งขยะที่กำหนดของทุกวัน ทั้งนี้ต้องดูแลความสะอาดห้องน้ำและบริเวณทางเดินด้วย
- (๗) รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรทันทีที่พบเห็น เช่น กระจกแตก ท่อน้ำแตกหรือรั่ว อ่างล้างมือชำรุด และสิ่งชำรุดอื่นๆ ที่อยู่ในบริเวณที่รับผิดชอบ
- (๘) ดูแลเปิด-ปิด ประตู หน้าต่าง (อาคารที่ทำการกลุ่มเครื่องจักรและงานช่าง ชั้น ๓ และอาคาร LABORATORY BUILDING) ปิดน้ำประปา ปิดไฟฟ้า พัดลมระบายอากาศ และตรวจตราความเรียบร้อยก่อนออกจากตัวอาคารเมื่อเสร็จงานทุกวัน
- (๙) กรณีที่พบ หรือได้รับแจ้งว่าพนักงานของผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด โดยเฉพาะอย่างยิ่งการทำให้เกิดการแพร่กระจายเชื้อโรค เช่น ใช้ไม้และผ้าถูพื้น (มือบ) สำหรับทางเดินและพื้นห้องน้ำปะปนกัน ชักล้างไม้และผ้าถูพื้นในโถส้วม ทั้งน้ำชักล้างไม้ถูพื้นหรือน้ำสกปรกลงในอ่างล้างมือ หรือโถส้วม ฯลฯ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าปรับที่ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดและยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตรา ร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญาในครั้งนี้พบการกระทำ
- (๑๐) ในกรณีที่พบหรือได้รับแจ้งเรื่องการปฏิบัติตามข้อกำหนด ข้อ ๕.๒.๑ (๙) ซ้ำกันเกิน ๕ ครั้ง ต่อเดือน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้าง โดยปราศจากเงื่อนไข และผู้รับจ้าง ไม่สามารถเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้ว่าจ้าง

๕.๒.๒ การทำความสะอาดรายสัปดาห์

- (๑) ทำความสะอาดแผ่นป้ายแสดงชื่อห้องทำงาน รูปภาพ หรือวัตถุที่ติดตั้งบนฝาผนัง ปิดกวาดหยากไย่ ผุ่นละอองตามฝ้าเพดานและฝาผนังภายในอาคารสำนักงาน รวมทั้งทางเดิน และใต้บันได
- (๒) ขัดล้างคราบสนิม ตะกอนในห้องน้ำ ระบายสกปรกของห้องอาบน้ำ และห้องน้ำชาย-หญิง เช่น อ่างล้างมือ ผนัง พื้น กระเบื้องและอุปกรณ์เครื่องสุขภัณฑ์
- (๓) ทำความสะอาดห้องเก็บถังแก๊ส โดยการปิด กวาดและเก็บขยะ
- (๔) ทำความสะอาดโรงซ่อมเครื่องจักรและอุปกรณ์ โดยการปิด กวาดและเก็บขยะ

บริเวณโดยรอบอาคาร

๕.๒.๓ การทำความสะอาดรายเดือน

- (๑) เช็ดทำความสะอาดกระจกและเหล็กดัดภายในอาคารสำนักงาน
- (๒) ทำความสะอาดพัดลมตั้งพื้น พัดลมเพดาน พัดลมระบายอากาศภายในอาคารสำนักงาน
- (๓) ขัด ล้าง ทำความสะอาดพื้นทางเดินรอบอาคารสำนักงาน
- (๔) ทำความสะอาดอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒.๔ การทำความสะอาดรายสามเดือน

- (๑) ทำความสะอาดพื้นโรงจอดรถ โรงอัดฉีดและเก็บน้ำมัน รวมถึงอาคารเอนกประสงค์ โดยการปิด กวาดหรือฉีดล้างทำความสะอาด
- (๒) ทำความสะอาดรางระบายน้ำของทุกอาคาร
- (๓) ทำความสะอาดอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

สุชาติ รัตน
อนันต์
สุวิทย์

สรทมน

๕.๓ มาตรฐานของงานทำความสะอาดอาคารกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ กรุงเทพฯ ตามข้อ ๕.๑ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

๕.๓.๑ การทำความสะอาดพื้น

(๑) การปิดกวาด ดูดฝุ่น ให้ปิดกวาดหรือดูดฝุ่น พื้นตามชั้นอาคาร ห้องโถง ทางเดินบันได บันไดหนีไฟ ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะ ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปิดกวาด เว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพรมให้ใช้แปรงปัดหรือเครื่องดูดฝุ่น โดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้นเฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงาน

(๒) การถูด้วยไม้ถูพื้น (มือบ) หลังจากการทำความสะอาดตามนัยข้อ (๑) แล้ว ให้ถูพื้นที่ต่างๆ ด้วยไม้ถูพื้นที่ชุบน้ำบิดหมาดๆ โดยแยกไม้ถูพื้นห้องน้ำและไม้ถูพื้นทางเดินทั่วไปให้เห็นความแตกต่างได้อย่างชัดเจนและต้องเป็นไม้ถูพื้นที่ได้รับการทำความสะอาดเสมอ และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดหากบริเวณใดมีความสกปรกมากให้น้ำยาขัดพื้น หรือน้ำยาทำความสะอาดตามความเหมาะสม ทั้งนี้รวมถึงการจัดรอยหรือตำหนิต่างๆ บนพื้น ซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย สำหรับพื้นที่ที่เป็นพรมให้ลบรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยา ตามความเหมาะสม

หลังจากเช็ดถูพื้นแล้ว บริเวณพื้นที่ต่างๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และไม่มีรอยเหวี่ยงของไม้ถูพื้นติดอยู่ตามขอบกำแพง ฝาผนัง เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน และไม่มี ความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นจากการทำงานดังกล่าว

(๓) การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากดำเนินการตาม (๑) และ (๒) แล้ว และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องระวังไม่ให้ฝาผนัง หรือกำแพงเปื้อนเป็นรอย หรือ ขำรุ่ยเสียหาย

(๔) การขัดพื้นและขัดเงา ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้น หรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ให้ผู้รับจ้างพิจารณาเลือกใช้เครื่องใช้ วัสดุและอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น โดยไม่ก่อให้เกิด ความเสียหายหรือตำหนิต่างๆ บนพื้น

(๕) การลอกพื้น และเคลือบพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้ผิวพื้นสะอาดมีความสวยงาม ทนทานปราศจากตำหนิและริ้วรอย ให้ผู้รับจ้างดำเนินการลอกและเคลือบผิวพื้นด้วยน้ำยาตามความเหมาะสมกับวัสดุผิวพื้น หลังจากน้ำยาเคลือบผิวพื้นแห้งดีแล้ว ให้ขัดพื้นให้สะอาด หากมีความจำเป็นต้อง เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงานที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ให้เคลื่อนย้ายออกก่อนการดำเนินการ และเมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้วให้นำกลับเข้าที่เดิม

๕.๓.๒ ความสะอาดพื้นห้องน้ำ และสุขภัณฑ์ ล้างทำความสะอาดพื้น ผนังห้องน้ำ เครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมดตลอดจนสายและหัวฉีดชำระด้วยน้ำยาที่มีฤทธิ์ฆ่าเชื้อและดับกลิ่น เช็ดน้ำในห้องน้ำให้แห้ง ห้องน้ำทุกห้องต้องสะอาด ต้องติดตั้งป้ายบอกสถานการณ์ทำงานให้ชัดเจนและเพียงพอ เช่น “พื้นเปียกระวังลื่น” หรือ “อยู่ระหว่างการทำความสะอาด” เป็นต้น

การล้างเปียกห้องน้ำต้องกระทำก่อนเวลา ๘.๐๐ น. เว้นแต่กรณีที่มีความจำเป็น เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินที่ต้องทำความสะอาดด้วยการล้างเปียกให้สามารถทำได้ตลอดเวลา

๕.๓.๓ การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงานนอกห้องทำงานในพื้นที่ ส่วนกลาง ทำความสะอาดเครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร และเฟอร์นิเจอร์สำนักงาน รูปภาพหรือ วัตถุที่ติดตั้งบนฝาผนัง ฯลฯ ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละอองหยากไย่ โยมแมงมุมคราบสกปรก หรือรอยต่างๆ โดยไม่ให้มีเศษตกค้างอยู่บนพื้นห้อง รวมถึงประตู - หน้าต่าง ขอบประตู - หน้าต่าง และผนังด้วย

5/8/2565

ศิริกมล
ศิริกมล
ศิริกมล

๕.๓.๔ การทำความสะอาดกระจก ให้เช็ดกระจกทั้งภายนอกและภายในด้วยน้ำยาขัดกระจก หรือล้างด้วยน้ำยาทำความสะอาดตามเหมาะสมแล้วล้างด้วยน้ำและเช็ดให้แห้งให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ดำหนิ หรือรอยสัมผัส และห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก

๕.๓.๕ การทำความสะอาดคอมไฟ พัดลมระบายอากาศ พัดลมฝ้าเพดาน ให้ทำความสะอาด เช็ดดูให้ปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก และให้ทำด้วยความระมัดระวัง กรณีที่มีการถอด มาทำความสะอาดเมื่องานเสร็จ ให้เก็บเข้าที่เดิมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ

๕.๓.๖ การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ ส่วนประกอบใดๆ ในอาคารที่เป็นโลหะให้ดูแลรักษาให้เงางามอยู่เสมอและไม่มีคราบสนิมจับหรือคราบสกปรก เช่น ขอบประตูกระจก

๕.๓.๗ กรณีที่มีได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงาน หรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

๕.๔ มาตรฐานของงานทำความสะอาดอาคารกรมอุตสาหกรรมการพื้นฐานและการเหมืองแร่ จังหวัดสมุทรปราการ ให้ปฏิบัติ ดังนี้

๕.๔.๑ การทำความสะอาดพื้น

(๑) การปิดกวาด ให้ปิดกวาดพื้นที่ตามชั้นอาคาร ห้องโถง ทางเดินบันได ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ใช้ไม่กวาดขนอ่อนในการปิดกวาด

(๒) การถูด้วยไม้ถูพื้น (มีอบ) หลังจากการทำความสะอาดตามนัยข้อ (๑) แล้ว ให้ถูพื้นที่ต่างๆ ด้วยไม้ถูพื้นที่ชุบน้ำบิดหมาดๆ โดยแยกไม้ถูพื้นห้องน้ำและไม้ถูพื้นทางเดินทั่วไปให้เห็นความแตกต่างได้อย่างชัดเจนและต้องเป็นไม้ถูพื้นที่ได้รับการทำความสะอาดเสมอ และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดหากบริเวณใดมีความสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้น หรือน้ำยาทำความสะอาดตามความเหมาะสม ทั้งนี้รวมถึงการจัดรอยหรือดำหนิต่างๆ บนพื้น ซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย

หลังจากเช็ดถูพื้นแล้ว บริเวณพื้นที่ต่างๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และไม่มีรอยเหวี่ยงของไม้ถูพื้นติดอยู่ตามขอบกำแพง ฝาผนัง เพอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน และไม่มี ความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นจากการทำงานดังกล่าว

๕.๔.๒ ความสะอาดพื้นห้องน้ำ และสุขภัณฑ์ ล้างทำความสะอาดพื้น ผึงห้องน้ำ เครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมดตลอดจนสายและหัวฉีดชำระด้วยน้ำยาที่มีฤทธิ์ฆ่าเชื้อและดับกลิ่น เช็ดน้ำในห้องน้ำให้แห้ง ห้องน้ำทุกห้องต้องสะอาด ต้องติดตั้งป้ายบอกสถานการณ์ทำงานให้ชัดเจนและเพียงพอ เช่น “พื้นเปียกระวังลื่น” หรือ “อยู่ระหว่างการทำความสะอาด” เป็นต้น

การล้างเปียกห้องน้ำต้องกระทำก่อนเวลา ๘.๐๐ น. เว้นแต่กรณีที่มีความจำเป็นเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินที่ต้องทำความสะอาดด้วยการล้างเปียกให้สามารถทำได้ตลอดเวลา

๕.๔.๓ การทำความสะอาดเพอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงานนอกห้องทำงานในพื้นที่ส่วนกลาง ทำความสะอาดเครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร และเพอร์นิเจอร์สำนักงาน รูปภาพหรือวัตถุที่ติดตั้งบนฝาผนัง ฯลฯ ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละอองหยากใย โยมแมงมุมคราบสกปรก หรือรอยต่างๆ โดยไม่ให้มีเศษตกค้างอยู่บนพื้นห้อง รวมถึงประตู - หน้าต่าง ขอบประตู - หน้าต่าง และผนังด้วย

๕.๔.๔ การทำความสะอาดกระจก ให้เช็ดกระจกภายในอาคารด้วยน้ำยาขัดกระจก หรือล้างด้วยน้ำยาทำความสะอาดตามเหมาะสมแล้วล้างด้วยน้ำและเช็ดให้แห้งให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ดำหนิ หรือรอยสัมผัส และห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก

วิรัตน์
จิตรวิทย์
คุณวิรัตน์
วิรัตน์

๕.๔.๕ การทำความสะอาดพัฒนาระบายอากาศ พัฒนผ้าเพดาน ให้ทำความสะอาด เช็ดถูให้ปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก และให้ทำด้วยความระมัดระวัง กรณีที่มีการถอด มาทำความสะอาดเมื่องานเสร็จ ให้เก็บเข้าที่เดิมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ

๕.๔.๖ การขีดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ ส่วนประกอบใดๆ ในอาคารที่เป็นโลหะให้ดูแล รักษาให้เงางามอยู่เสมอและไม่มีคราบสนิมจับหรือคราบสกปรก เช่น ขอบประตูกระจก

๕.๔.๗ กรณีที่มีได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงาน หรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

๖. งานดูแลและบำรุงรักษาสวนหย่อมและต้นไม้

๖.๑ บริเวณอาคารกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ กรุงเทพฯ ประกอบด้วย

๖.๑.๑ งานดูแลและบำรุงรักษาสวนหย่อมรวมทั้ง ทำความสะอาดและเปลี่ยนถ่ายน้ำใน บ่อน้ำพุ บริเวณด้านหน้าป้ายกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ ของอาคารกรมอุตสาหกรรม พื้นฐานและการเหมืองแร่

๖.๑.๒ งานดูแลและบำรุงรักษาสวนหย่อม บริเวณด้านซ้ายและขวาของอาคารกรม อุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

๖.๑.๓ งานดูแลและบำรุงรักษาต้นไม้ยืนต้นตามแนวอาคารโดยรอบ

๖.๑.๔ งานดูแลและบำรุงรักษาสวนหย่อมในอาคารกรมอุตสาหกรรมพื้นฐาน และการเหมืองแร่ ดูแล บำรุงรักษาสวนหย่อม ไม้กระถางไม้ดอกไม้ประดับบริเวณทางเข้าหน้าห้อง ผู้บริหาร ชั้น ๒ และดูแล บำรุงรักษาไม้กระถาง ไม้ดอกไม้ประดับ บริเวณระเบียงชั้น ๒ (ด้านหลังห้อง ผู้บริหาร) ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามข้อกำหนดดังนี้

(๑) ตัดหญ้า ตัดแต่งกิ่งไม้ยืนต้น ไม้พุ่ม ไม้คลุมดิน ไม้เลื้อยให้ดูสวยงามไม่กร รุงรัง และต้องทำการขนย้ายเศษไม้หรือวัชพืชที่ทำการตัดแต่งหรือกำจัดแล้วออกจากบริเวณพื้นที่ของ ผู้ว่าจ้าง

(๒) การรดน้ำให้รดน้ำทุกวันในปริมาณที่เหมาะสม ไม่รดน้ำมากจนน้ำไหล ลงไปตามผิวถนนด้านล่าง

(๓) ต้องดูแลเก็บเศษขยะ เศษใบไม้ กิ่งไม้ ออกจากบริเวณสวนหย่อม กระถางต้นไม้ ตามพุ่มต้นไม้ทุกวันเพื่อให้ดูสวยงามอยู่เสมอ พร้อมทั้งทำความสะอาดผ้าห่มภายในสวนหย่อมด้วย

(๔) ผู้รับจ้างต้องดูแลและบำรุงรักษาสวนหย่อมอย่างสม่ำเสมอ

๖.๒ บริเวณอาคารกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ อำเภอยะรัง จังหวัดสมุทรปราการ ประกอบด้วย

(๑) ตัดหญ้า อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

(๒) ตัดแต่งกิ่งไม้ยืนต้น ไม้พุ่ม ไม้คลุมดินและไม้เลื้อยให้ดูสวยงามไม่กรุงรัง และต้อง ทำการขนย้ายเศษไม้หรือวัชพืชที่ทำการตัดแต่งหรือกำจัดแล้วออกจากบริเวณพื้นที่ของผู้ว่าจ้างไปในจุดที่ ผู้ว่าจ้างกำหนด

(๓) ต้องรดน้ำต้นไม้ทุกวันในปริมาณที่เหมาะสม ไม่รดน้ำมากจนน้ำไหลนอง ลงไป ตามพื้นผิวถนน

(๔) ผู้รับจ้างต้องดูแลและบำรุงรักษาต้นไม้ อย่างสม่ำเสมอ

รศ.ทพ.น

สุติรัตน์
นางสาวสุภาวดี
สุริยา

๗. ข้อกำหนดสำหรับพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างที่ต้องปฏิบัติมีดังนี้

๗.๑ จัดทำประวัติของพนักงานโดยละเอียด และรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว อย่างน้อย ๑ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน และต้องจัดทำแผนการแบ่งหน้าที่ ความรับผิดชอบของพนักงานทำความสะอาดตามความเหมาะสม เพื่อส่งให้ผู้ว่าจ้างให้ความเห็นชอบ

๗.๒ พนักงานทุกคนต้องอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ได้แก่สวมเสื้อ กางเกงขาสั้น สวมรองเท้าหุ้มส้น และติดป้ายชื่อประจำตัวทุกคน

๗.๓ พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดส่งมาต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพดี มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์สุจริต ګิยามารยาทเรียบร้อย ไม่หยอกล้อ ส่งเสียงดังในระหว่างปฏิบัติงานที่ โดยต้องผ่านการฝึกอบรมทักษะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานและมารยาทจากผู้รับจ้างมาแล้ว

๗.๔ พนักงานต้องไม่ดื่มสุรา ไม่สูบบุหรี่ ไม่เล่นการพนัน ในสถานที่ทำงานของผู้ว่าจ้าง

๗.๕ กรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่ตั้งใจปฏิบัติงาน ชดค่าสิ่ง หรือฝ่าฝืนระเบียบของ ผู้ว่าจ้างหรือมีพฤติกรรมส่อในทางทุจริต แสดงกิริยาจาไม่สุภาพ หรือมีเหตุอื่นที่ผู้ว่าจ้างเห็นว่าไม่ เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนให้พนักงานคนอื่นมาทำงานแทนได้ และ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการภายใน ๓ วัน ทั้งนี้เมื่อได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องไม่ให้พนักงานผู้นั้น กลับมาปฏิบัติงานในพื้นที่ของผู้ว่าจ้างโดยเด็ดขาด

๗.๖ การสับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคลให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติเป็นการสำรอง ล่วงหน้าให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นหนังสืออย่างน้อย ๓ วันทำการ กรณีที่มีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนกะทันหัน ให้ทำหนังสือแจ้งผู้ว่าจ้างก่อนปฏิบัติงานทุกครั้ง โดยแจ้งที่กลุ่มงานพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรม

๗.๗ ในการปฏิบัติงาน รายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน ณ กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและ การเหมืองแร่ กรุงเทพฯ พนักงานต้องลงลายมือชื่อการปฏิบัติงานที่กลุ่มงานพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรม ทุกครั้งก่อนและหลังเลิกงาน และห้ามลงลายมือชื่อแทนกันโดยเด็ดขาด

๗.๘ ในการปฏิบัติงาน รายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน ณ กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและ การเหมืองแร่ อำเภพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ พนักงานต้องลงลายมือชื่อการปฏิบัติงานที่ กลุ่มวิเคราะห์และตรวจสอบ กองนวัตกรรมวัดดุติบและอุตสาหกรรมต่อเนื่อง อำเภพระประแดง จังหวัด สมุทรปราการ ทุกครั้งก่อนและหลังเลิกงาน และห้ามลงลายมือชื่อแทนกันโดยเด็ดขาด

๗.๙ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และให้ความคุ้มครองคนงานหรือพนักงานของผู้รับจ้างที่มา ทำงานกับผู้ว่าจ้าง เกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

๗.๑๐ ค่าจ้างแรงงานของพนักงานทำความสะอาดอาคารและสถานที่ ต้องไม่ต่ำกว่าอัตรา ค่าจ้างขั้นต่ำตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน

๘. ความรับผิด

๘.๑ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และยินยอมชดใช้ค่าเสียหายหรือซ่อมแซมทรัพย์สิน ของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายขึ้น โดยการกระทำของผู้รับจ้างหรือลูกจ้างของผู้รับจ้าง

๘.๒ กรณีลูกจ้างของผู้รับจ้างมีพฤติกรรมสร้างความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้างและผู้ให้บริการ ที่มาติดต่อราชการกับทางผู้ว่าจ้าง ทั้งชื่อเสียงและทรัพย์สิน เช่น ลักทรัพย์ ฯลฯ และมีการพิสูจน์ โดยผู้ว่าจ้างแล้วว่าเป็นการกระทำของพนักงานของผู้รับจ้าง ในกรณีนี้ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ ชดใช้ค่าเสียหาย ที่เกิดขึ้นทั้งหมดเต็มจำนวนให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือผู้เสียหายโดยทันทีทั้งนี้ไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

รศ.ดร.นพ. ๓
๓๐/๑๐/๒๕๖๓
๓๐/๑๐/๒๕๖๓

๙. วงเงินในการจัดหา

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวนเงิน ๑,๙๖๘,๐๐๐ บาท
(หนึ่งล้านเก้าแสนหกหมื่นแปดพันบาทถ้วน)

๑๐. เกณฑ์การพิจารณา

ใช้เกณฑ์ราคาและพิจารณาจากราคารวม

๑๑. เงื่อนไขการเสนอราคา

๑๑.๑ ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอชื่อผลิตภัณฑ์ น้ำยาหรือสารเคมีที่นำมาใช้ทำความสะอาดทุกประเภท ในกรณีที่น้ำยาหรือสารเคมีที่นำมาใช้ทำความสะอาดหมดแล้วจะต้องมีการนำน้ำยาหรือสารเคมีมาใช้แทนของเดิมที่หมดจะต้องแจ้งที่กลุ่มงานพัสดุ สำนักงานเลขานุการกรม เพื่อให้ตรวจสอบก่อนการใช้ทุกครั้ง และถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาที่ผู้เสนอราคาจะต้องใช้ตลอดไปจนสิ้นสุดสัญญา กรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงจะต้องแจ้งให้คณะกรรมการการตรวจรับทราบเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน และจะนำมาใช้งานได้ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบจากกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่แล้ว

๑๑.๒ น้ำยาหรือสารเคมีที่นำมาใช้ทำความสะอาด ต้องไม่ใช่ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่มีส่วนผสมของสารอันตรายโดยต้องแนบเอกสารประกอบการพิจารณา

๑๑.๓ ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำรายละเอียดวิธีปฏิบัติการคัดแยกขยะบรรจุภัณฑ์ หรือวัสดุเหลือใช้อื่นๆ ที่เกิดขึ้น พร้อมวิธีจัดเก็บอย่างถูกต้อง

๑๑.๔ ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอรายละเอียดไม่น้อยกว่าข้อกำหนดและเงื่อนไขที่ระบุไว้ หากไม่ครบถ้วนตามข้อกำหนดจะไม่รับพิจารณา

๑๒. ระยะเวลาการจ้าง

กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่จะจ้างเป็นระยะเวลา ๑๐ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

๑๓. เงื่อนไขการชำระเงิน

๑๓.๑ กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่จะจ่ายค่าจ้างตามที่ได้รับจ้างได้จัดเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานจริงเป็นประจำทุกเดือน โดยแบ่งจ่ายออกเป็น ๑๐ งวด โดยชำระให้เมื่อผู้รับจ้างทำงานแล้วเสร็จในแต่ละเดือนและได้ดำเนินการยื่นขอรับค่าจ้างกับทางกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่และคณะกรรมการการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

๑๓.๒ ในกรณีที่กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่มีการหักค่าจ้างอันเนื่องมาจากไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนในวันใด หรือการหักอันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดของผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อกำหนด กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่จะหักจากค่าจ้างในเดือนนั้น ๆ หรือหักจากค่าจ้างของเดือนถัดไป ก่อนจ่ายให้กับผู้รับจ้าง ทั้งนี้กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่จะหักเงินค่าจ้างตามสัญญา เพื่อชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจนครบและในกรณีที่เงินค่าจ้างดังกล่าวหักแล้วยังไม่พอชดเชยค่าเสียหาย ผู้รับจ้างยินยอมชำระเพิ่มให้แก่กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ อย่างไรก็ตาม กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่มีสิทธิที่จะเรียกร้องให้ผู้รับจ้างชดเชยค่าเสียหายอื่นใดนอกเหนือจากที่ระบุไว้ได้อีกส่วนหนึ่งด้วย

สุจิตต์
นางสาว
ศิริกมล

๑๔. หน่วยงานรับผิดชอบ

สำนักงานเลขานุการกรม กรมอุตสาหกรรมการพื้นฐานและการเหมืองแร่ ถนนพระรามที่ ๖
แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ โทร. ๐ ๒๒๐๒ ๓๕๗๔-๕ โทรสาร ๐ ๒๒๐๒ ๓๕๗๐

สมคิด
สตีฟ
สุวิทย์