

รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดปีงบประมาณ ๒๕๖๕

สถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง

๑. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

๑. มีความสามารถตามกฎหมายและมีความสามารถดำเนินงาน มีให้ผู้อื่นรับช่วง
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นนิติบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นนิติบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง
๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลางตามที่คณะกรรมการป.ป.ช.กำหนด
๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการป.ป.ช.กำหนด
๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช.กำหนด
๑๔. มีประสบการณ์ด้านการทำความสะอาดและมีหนังสือรับรองผลงานจากส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานเอกชนที่เชื่อถือได้ รับรองผลงานภายใน ๓ ปี นับถึงวันยื่นซองประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) อย่างน้อย ๓ หน่วยงาน

๑๕. ต้องมีใบรายละเอียดแสดงปริมาณงาน ค่าแรง ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามจำนวนพนักงานที่กำหนดและจ่ายค่าจ้างพนักงานไม่ต่ำกว่าค่าจ้างขั้นต่ำหรือสูงกว่าค่าจ้างขั้นต่ำตามประกาศคณะกรรมการค่าจ้างเรื่องอัตราค่าจ้างขั้นต่ำในพื้นที่กรุงเทพมหานคร

๑๖. ผู้รับจ้างต้องใช้ประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในงานจ้างนั้น โดยต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตในประเทศ เสนอผู้ว่าจ้างภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา

๑๗. หน่วยจัดซื้อดำเนินการจัดซื้อ ตามวิธีการที่กำหนดในพระราชบัญญัติฯ หน่วยจัดซื้อดำเนินการจัดซื้อโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) ใช้เกณฑ์ราคาในการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็น ผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของ ผู้เสนอราคารายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้จัดซื้อจาก ผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้เสนอราคาซึ่งเป็น ผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคา ต่ำสุดของผู้เสนอราคารายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญา

๒. คุณสมบัติพนักงาน

๒.๑ พนักงานของผู้รับจ้างต้องมีสัญชาติไทย สามารถฟัง พูด อ่านและเขียนภาษาไทยได้ อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

๒.๒ พนักงานที่จัดส่งมาต้องมีสุขภาพดี มีประวัติดี มีกิริยาจาที่สุภาพ ไม่เสพสารเสพติดทุกชนิด และไม่เป็นโรคติดต่ออันตราย มีความซื่อสัตย์ไม่เคยถูกดำเนินคดีรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๓ พนักงานต้องผ่านการฝึกอบรมด้านทำความสะอาดและใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ มีหลักฐานการฝึกอบรมพนักงานจากหน่วยงานมาในวันพิจารณายื่นซองประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และพนักงานที่จัดส่งต้องผ่านการสอบประวัติมาเรียบร้อยแล้ว

๒.๔ มีหลักฐานการดำเนินการอธิบายขั้นตอนและเสนอแนะแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการให้พนักงานทำความสะอาด คัดแยกขยะบรรจุภัณฑ์หรือวัสดุเหลือใช้อื่นๆ ที่เกิดขึ้นจากขยะทั่วไปที่มีอยู่ในอาคารสำนักงาน เพื่อนำกลับไปแปรรูปหรือเวียนใช้ใหม่ รวมถึงจัดการอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ

๒.๕ ผู้ควบคุมงานต้องมีความรู้ในการทำทำความสะอาดและมีประสบการณ์ในการทำงานไม่น้อยกว่า ๑ ปี และผ่านการสอบประวัติมาเรียบร้อยแล้ว

๓. รายละเอียดพื้นที่/จำนวนพนักงาน

อาคารสถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมืองจำนวน ๔ อาคาร จำนวนพนักงาน ๖ คน

๑. อาคาร ๖ ชั้น	พื้นที่ประมาณ ๕,๓๒๐ ตร.ม
๒. อาคารผิวหนังเดิม ๒ ชั้น	พื้นที่ประมาณ ๖๒๓ ตร.ม
๓. อาคาร ๓ ชั้น ดึกเดิม	พื้นที่ประมาณ ๒,๐๕๒ ตร.ม

ข้อ ๑ - ๒ ให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๕ คน สำหรับชั้น ๓ อาคาร ๖ ชั้น ให้พนักงานประจำชั้น ๔-๖ สลับมาทำความสะอาด คนละ ๑ สัปดาห์

ข้อ ๓ ให้มีพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน

๔. ข้อกำหนด หน้าที่ทำความสะอาด

ทำความสะอาดประจำวันชั้น ๑ อาคาร ๖ ชั้น วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา ๐๕.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.

๔.๑ เช็ดทำความสะอาด โต๊ะ เก้าอี้ ชั้นเคาน์เตอร์ด้านในและด้านนอกห้องตรวจ อ่างล้างมือห้องตรวจโรคทุกห้องให้สะอาดเรียบร้อยด้วยน้ำยาทำความสะอาดและผ้าที่สะอาด

๔.๒ ล้างทำความสะอาดพื้นด้านล่างข้างอาคาร โดยสวมชุดป้องกันการเก็บขยะติดเชื้อ โดยผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดการให้ และเช็ดถูโต๊ะ เก้าอี้ พัดลม ทุกตัว

๔.๓ ทำความสะอาดพื้นในห้องภายในห้องทุกห้องและทางเดินส่วนกลางให้เสร็จก่อนเวลา ๐๗.๐๐ น. ด้วยน้ำยาถูพื้นและน้ำยาดันฝุ่น

๔.๔ ทำความสะอาดห้องตรวจโรคทุกห้อง เมื่อเกิดความสกปรกจากความเจ็บป่วยของผู้มารับบริการ เช่น น้ำเลือด, น้ำเหลือง, อาเจียน, อุจจาระและปัสสาวะ ทำความสะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคอย่างมีมาตรฐาน

๔.๕ ทำความสะอาดกระจก ประตู หน้าต่าง เช็ด ถู ขัดทำความสะอาดชั้นบันได ขอบบันได ราวบันได ขึ้น-ลง เช็ดทำความสะอาดลิฟต์ประจำชั้น ด้วยน้ำยาที่ใช้กับผนังและวัสดุภายในลิฟต์

๔.๖ ทำความสะอาดตามข้อ ๔.๑ - ๔.๓ อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง

๔.๗ ทำความสะอาดห้องน้ำ พื้นห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ รวมถึงพื้นผนัง พัดลมเพดาน ด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุ อุปกรณ์พร้อมดับกลิ่นฆ่าเชื้อโรค และเช็ดคราบสกปรกตลอดวัน

๔.๘ ทำความสะอาดเครื่องทำน้ำเย็น ถังเก็บน้ำ เทเสียน้ำ และเช็ดทำความสะอาด

๔.๙ เก็บขยะคัดแยกขยะและเก็บรวบรวมขยะไปทิ้งตามที่กำหนดไว้ ล้างทำความสะอาดถังใส่ขยะพร้อมใส่ถุงขยะลงในถังขยะให้เรียบร้อย กรณีขยะติดเชื้อให้แยกใส่ถุงขยะติดเชื้อไปทิ้งตามจุดที่ทางราชการกำหนด พร้อมบันทึกปริมาณขยะมูลฝอยทุกประเภทประจำวันจากทุกอาคารและสรุปรายเดือนส่งคณะกรรมการประหยัดพลังงานของผู้ว่าจ้าง

ทำความสะอาดประจำวันชั้น ๒-๖ วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา ๐๖.๓๐-๑๖.๓๐ น.

๔.๑๐ เช็ดทำความสะอาด โต๊ะ เก้าอี้ โซฟารับแขก ชั้นเคาน์เตอร์ให้สะอาดเรียบร้อยด้วยน้ำยาทำความสะอาดและผ้าที่สะอาด ทำความสะอาดพื้นห้องทำงานทุกห้องและทางเดินส่วนกลางให้เสร็จก่อนเวลา ๐๗.๓๐ น. อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง

๔.๑๑ ทำความสะอาดห้องประชุมสถาบันป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง ชั้น ๖, ชั้น ๓ และชั้น ๒ ทุกวัน และกรณีที่มีการประชุมให้ทำความสะอาดหลังเสร็จภารกิจการประชุมทุกครั้งเพื่อให้พร้อมใช้งานครั้งต่อไป

๔.๑๒ ทำความสะอาดกระจก ประตู หน้าต่าง เช็ด ถู ขัดทำความสะอาดชั้นบันได ขอบบันได ราวบันได ขึ้น-ลง ของสถาบันฯ ทางเดินส่วนกลางและทำความสะอาดลิฟต์ประจำชั้นที่รับผิดชอบ ด้วยน้ำยาที่ใช้กับผนังและวัสดุภายในลิฟต์

๔.๑๓ ทำความสะอาดห้องน้ำ พื้นห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ รวมถึงพื้นผนัง พัดลมเพดาน ด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุ อุปกรณ์พร้อมดับกลิ่นฆ่าเชื้อโรค และเช็ดคราบสกปรกตลอดวัน

๔.๑๔ เก็บขยะ,คัดแยกขยะและเก็บรวบรวมขยะไปทิ้งตามที่กำหนดไว้พร้อมล้างทำความสะอาด
ถังใส่ขยะ ใส่ถุงวางขยะในถังขยะให้เรียบร้อย

ทำความสะอาด ชั้น ๑ ชั้น ๒ อาคาร ๓ ชั้นหลังเดิมทุกวัน

๔.๑๔ เช็ดถูทำความสะอาด ห้องทำงาน ห้องปฏิบัติการทางการแพทย์ทุกห้อง

๔.๑๔.๑ ทำความสะอาดพื้น กระจุก ประตู หน้าต่าง เช็ด ถู ขัดทำความสะอาดชั้นบันได ขอบ
บันได ราวจับบันได ขึ้น-ลง ของสถาบันฯ ทางเดินส่วนกลาง และทำความสะอาดห้อง Lab โดยต้องสวมชุดป้องกัน
ซึ่งผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้จัดหาให้

๔.๑๔.๒ ทำความสะอาดห้องน้ำ พื้นห้องน้ำและเครื่องสุขภัณฑ์ รวมถึงพื้นผนัง พัดลมเพดาน
ด้วยน้ำยาแต่ละชนิดให้เหมาะสมกับวัสดุ อุปกรณ์พร้อมดับกลิ่นฆ่าเชื้อโรค และเช็ดคราบสกปรกตลอดวัน

๔.๑๔.๓ เก็บขยะคัดแยกขยะและเก็บรวบรวมขยะไปทิ้งตามที่กำหนดไว้ ล้างทำความสะอาด
ถังใส่ขยะ พร้อมใส่ถุงขยะลงในถังขยะให้เรียบร้อย กรณีขยะติดเชื้อให้แยกใส่ถุงขยะติดเชื้อไปทิ้งตามจุดที่ทาง
ราชการกำหนด

ทำความสะอาดสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง วันธรรมดา

๔.๑๕ ทำความสะอาดห้องน้ำ พื้นห้องทำงานใน อาคารผิวนั่งเดิม ๒ ชั้น และห้องยานพาหนะ

ทำความสะอาดเดือนละ ๑ ครั้ง อาคาร ๖ ชั้น วันหยุดราชการเสาร์-อาทิตย์ของเดือน

๔.๑๖ ทำความสะอาดกวาดถูพื้นห้อง ขัดเงาพื้นห้องทุกห้อง เช็ดขอบหน้าต่าง ชั้น ๑ - ๖

๕. เงื่อนไขการส่งมอบพนักงานและการปฏิบัติงานของพนักงาน

๕.๑ ผู้รับจ้างต้องส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของพนักงานพร้อมรายละเอียดและรูปถ่ายส่งให้
ผู้ว่าจ้างก่อนเริ่มทำงานอย่างน้อย ๗ วัน พนักงานที่จัดส่งต้องทำการสอบประวัติจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
และส่งประวัติที่ตรวจสอบแล้วให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๖๐ วัน นับจากวันทำสัญญาจ้าง และพนักงานทุกคนต้อง
ติดป้ายชื่อ อยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกันของผู้รับจ้าง

๕.๒ กรณีสับเปลี่ยนพนักงานต้องแจ้งชื่อพร้อมประวัติให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้า ๓ วันทำการ

๕.๓ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองลูกจ้างของผู้รับจ้างที่เข้ามาทำงานกับผู้ว่าจ้าง
เกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงาน โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

๕.๔ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับตามข้อกำหนดในสัญญาจ้างอัตราร้อยละ ๐.๑ (ศูนย์จุดหนึ่ง)

๕.๕ ผู้รับจ้างต้องส่งสำเนาใบส่งน้ำยาและอุปกรณ์ทำความสะอาดให้กับเจ้าหน้าที่งานพัสดุของสถาบัน
ป้องกันควบคุมโรคเขตเมือง ทุกครั้งที่มาส่ง

๕.๖ ปฏิบัติงานตามเวลาที่กำหนดและลงลายมือชื่อการปฏิบัติงานตามแบบฟอร์มที่สถาบันป้องกัน
ควบคุมโรคเขตเมืองกำหนดและพนักงานจะต้องอยู่ในพื้นที่ที่รับผิดชอบตลอดเวลาปฏิบัติงาน

๕.๗ ปฏิบัติงานอื่น ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายเป็นครั้งคราว เช่น ยกของ อุปกรณ์ที่ไม่เกินกำลังของ
พนักงาน ในกรณีที่รายละเอียดนี้มีได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาด
ตามสภาพของงานหรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

๕.๘ ตรวจสอบ ดูแล ปิดน้ำ ไฟฟ้า พัดลมในห้องน้ำ ตรวจตราความเรียบร้อยก่อนออกจากอาคารเมื่อเสร็จงานดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการมิให้เกิดการชำรุดหรือสูญหาย กรณีทรัพย์สินของทางราชการชำรุดหรือสูญหายต้องรีบแจ้งผู้ควบคุมตามลำดับชั้นทราบทันทีที่ตรวจพบ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดเชยค่าเสียหายหรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายโดยการกระทำของผู้รับจ้างหรือลูกจ้างของผู้รับจ้าง

๕.๙ ผู้ว่าจ้างจะประเมินผลงานทุกเดือน หากไม่เป็นไปตามที่กำหนดต้องปรับปรุงแก้ไข ภายใน ๓ วัน นับแต่วันตรวจพบ และหากมีหนังสือแจ้งเตือน ๓ ครั้ง ยังมิได้ปรับปรุง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาและดำเนินการตามข้อกำหนดในสัญญาได้

๕.๑๐ พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนต้องอยู่ในระเบียบหรือข้อบังคับของผู้ว่าจ้าง หากฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ ผู้ว่าจ้างต้องเปลี่ยนตัวพนักงานให้ทันที

๕.๑๑ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ที่จะเปลี่ยนพนักงานทั้งหมดหรือเป็นรายบุคคลได้ หากพนักงานของผู้รับจ้างมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่ทางราชการกำหนดและไม่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๖. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด

๖.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ที่มีประสิทธิภาพและอยู่ในสภาพดี ในการทำความสะอาดให้เหมาะสมกับพื้นที่ มีจำนวนเพียงพอต่อการปฏิบัติงานในแต่ละวันและจัดส่งไม่เกินวันที่ ๕ ของทุกเดือน

๖.๒ น้ำยาและเคมีภัณฑ์ที่ใช้ทำความสะอาด ผู้รับจ้างต้องทำรายละเอียดเป็นผลิตภัณฑ์ที่มีเอกสารรับรองการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย เป็นผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO หรือมาตรฐาน มอก.หรืออย. และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และต้องไม่ใช่สารอันตรายที่ห้ามใช้ในผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด

๖.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์ ดังนี้

๖.๓.๑ ถังขยะใบใหญ่ อาคาร ๖ ชั้น ชั้น ๑ จำนวน ๓ ใบ (ขยะรีไซเคิล/ขยะอินทรีย์(ย่อยสลายได้)/ขยะทั่วไป) ชั้น ๒ - ๕ ขนาด ๑๐ แกลลอน ชั้นละ ๒ ใบ (ขยะอินทรีย์(ย่อยสลายได้)/ขยะทั่วไป) ชั้น ๖ ขนาด ๑๐ แกลลอน จำนวน ๓ ใบ (ขยะอันตราย/ขยะอินทรีย์(ย่อยสลายได้)/ขยะทั่วไป) อาคาร ๓ ชั้นหลังเดิม จำนวน ๒ ใบ และถังขยะใบเล็กให้เพียงพอตามจำนวนห้องน้ำ

๖.๓.๒ ถังขยะสีดำ ขนาด ๓๐*๔๕ , ขนาด ๒๒*๓๐ และขนาด ๑๘*๒๐ นิ้ว ไว้เพียงพอทุกชั้นและอุปกรณ์ที่ต้องจัดไว้ในห้องน้ำทุกอาคารดังนี้

๖.๓.๒.๑ กระดาษชำระม้วนใหญ่หนา ๒ ชั้นอย่างดี ยาว ๓๐๐ เมตร จำนวน ๑๐๐ ม้วนต่อเดือน กรณีกระดาษชำระเดือนใดใช้ไม่หมดจะต้องมอบให้กับผู้ว่าจ้าง และที่ใส่กระดาษม้วนใหญ่ จำนวน ๑๘ อัน

๖.๓.๒.๒ สบู่เหลวล้างมือชนิดเติมเครื่องจ่ายแอลกอฮอล์ล้างมือ ขนาด ๕๐๐ ml เติมเต็มตลอดเวลา อาคาร ๖ ชั้น จำนวน ๑๒ ขวด อาคาร ๓ ชั้นตึกเดิม จำนวน ๔ ขวด (ทำความสะอาดอุปกรณ์ใส่ทุกครั้งหลังเติมสบู่เหลวล้างมือ)

๗. ระยะเวลาในการดำเนินการตามสัญญา

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ และส่งมอบงานทุกๆ สิ้นวันทำการของเดือน รวม ๑๒ งวด

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นายสุวรรณ อติชัยมนตรี)
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางสุภัทรา สุขเกษม)
เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์ชำนาญงาน

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายดิษย์พันธ์ กมลปลื้ม)
นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ