



ประกาศกรมอตุนิยมวิทยา

เรื่อง สอบราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารและสถานที่ของกรมอตุนิยมวิทยา

กรมอตุนิยมวิทยา มีความประสงค์จะสอบราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารและสถานที่ของกรมอตุนิยมวิทยา จำนวน 27 คน ณ กรมอตุนิยมวิทยา บางนา กรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2555 ระยะเวลา 8 เดือน เริ่มตั้งแต่เดือน กุมภาพันธ์ 2555 ถึงเดือน กันยายน 2555 ตามรายละเอียดเอกสารแนบท้ายประกาศสอบราคานี้

ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

1. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่สอบราคาดังกล่าว
2. ไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว
3. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
4. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่ กรมอตุนิยมวิทยา ณ วันประกาศสอบราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการสอบราคาจ้างครั้งนี้

กำหนดยื่นซองสอบราคา ตั้งแต่วันที่ 16 มกราคม 2555 ถึงวันที่ 26 มกราคม 2555 ระหว่างเวลา 09.00 น. ถึงเวลา 15.00 น. ณ กลุ่มบริหารงานพัสดุ สำนักบริหารกลาง กรมอตุนิยมวิทยา บางนา กรุงเทพมหานคร และกำหนดเปิดซองใบเสนอราคาในวันที่ 27 มกราคม 2555 ตั้งแต่เวลา 13.30 น. เป็นต้นไป

ผู้สนใจสามารถติดต่อขอรับเอกสารสอบราคาได้ที่ กลุ่มบริหารงานพัสดุ สำนักบริหารกลาง กรมอตุนิยมวิทยา บางนา กรุงเทพมหานคร ระหว่างวันที่ 16 มกราคม 2555 ถึงวันที่ 26 มกราคม 2555 หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข 0-2399-4566 ถึง 74 ต่อ 501 และ 0-2393-5615 ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ 16 เดือน มกราคม พ.ศ. 2555

(นางสาวสมศรี ฮันตระกูล)

รองอธิบดีฯ รักษาราชการแทน

อธิบดีกรมอตุนิยมวิทยา

รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด

1. ผู้เสนอราคาต้องเสนอราคารวมต่อเดือน ซึ่งเป็นราคาที่รวมเจ้าหน้าที่ จำนวน 27 คน ที่เข้ามาทำงานรับจ้างให้บริการทำความสะอาด ตลอดจนค่าวัสดุ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการทำความสะอาด รวมถึงภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงทั้งหมดไว้ด้วยแล้ว

2. ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคล โดยมีหนังสือรับรองผลงานที่แสดงว่าเป็นผู้มีประสบการณ์ให้บริการจ้างเหมาทำความสะอาดอย่างน้อย 2 ผลงาน ผลงานละไม่น้อยกว่า 400,000 บาทต่อสัญญา โดยผลงานทั้งหมดนั้นต้องมีระยะเวลาไม่เกิน 5 ปี นับตั้งแต่วันลงนามในสัญญาถึงวันขึ้นของสอบราคา และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญา โดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมาย ว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่นหน่วยงานอื่น ซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่กรมเชื่อถือ

3. ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาน้ำยาทำความสะอาด รวมทั้งวัสดุและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำความสะอาดทั้งหมด ชนิด คุณภาพดี และต้องเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เหมาะสมกับการใช้งาน ในปริมาณที่เพียงพอ โดยจะต้องทำความสะอาดสถานที่ตามข้อ 4 ให้สะอาดอยู่ตลอดเวลา ตามมาตรฐานของอาชีพรับจ้างทำความสะอาด (ตามรายละเอียดแนบ)

4. กำหนดเวลาทำงานในแต่ละวัน ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด จำนวน 27 คน พร้อมอุปกรณ์และเครื่องมือ เครื่องใช้ต่าง ๆ ให้พร้อมเริ่มปฏิบัติงาน โดยต้องเริ่มลงมือทำความสะอาด วันจันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 07.00 น. จนถึงเวลา 16.00 น. วันเสาร์ เวลา 07.00-12.00 น. เว้นวันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ โดยลงลายมือชื่อทำงานในสมุดและเข้าประจำชั้น , ประจำอาคารต่าง ๆ โดยมีหัวหน้าผู้ควบคุมแนะนำและดูแลการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดตลอดเวลาการทำงานสะอาดประจำวัน ทั้งนี้พนักงานทำความสะอาดต้องทำความสะอาดภายในห้องทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลา 09.00 น. หลังจากทำความสะอาดดังกล่าวแล้ว ให้พนักงานอยู่ดูแลทำความสะอาดพื้นที่แต่ละชั้น และแต่ละอาคารในพื้นที่ผู้ว่าจ้างกำหนดจนถึงเวลา 16.00 น. โดยผู้ควบคุมดังกล่าวคอยกำกับให้พนักงานอยู่ประจำพื้นที่ตลอดเวลา และรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบ ภายในเวลา 15.30 น. ของทุก ๆ วัน ซึ่งพนักงานทำความสะอาดจะปฏิบัติงานประจำ ณ กรมอุตุนิยมหาวิทยาลัย บางนา กรุงเทพมหานคร โดยในทุกวันที่มาปฏิบัติงานผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานทำความสะอาดลงมือทำความสะอาด ณ สถานที่ดังต่อไปนี้

1. ชั้นที่ 1-16 อาคาร 50 ปีอุตุนิยมหาวิทยาลัย และอาคารฝ่ายพัสดุ

- ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาดเพื่อดำเนินการทำความสะอาดบริเวณภายใน ลิฟท์, ห้องโถงกลาง, ทางเดิน, บันไดทางขึ้นด้านหน้าและทางเดินด้านหลัง, ล้างทำความสะอาด ห้องน้ำหญิง-ชาย, เทอร์เรสด้านหลัง, ห้องปฏิบัติงานทั้งหมดของเจ้าหน้าที่ บันไดทางขึ้นอาคารจากชั้น 1 จนถึงชั้น 16, พื้นที่บริเวณศาลาฟ้าชั้น 16, บริเวณรอบอาคารทั้งหมดและประตู-หน้าต่าง บานเกล็ด โดยเฉพาะ

2. 31
๐๓ ๒๕

/หน้าต่าง.....

หน้าต่างกระจกบริเวณชั้น 1 ให้จัดเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดทุกสัปดาห์ รวมทั้งเครื่องใช้สำนักงานและเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ ตู้ประกาศ, ชั้นวางเอกสาร มู่ลี่ สุขภัณฑ์ต่าง ๆ จัดเงาพื้นที่เพื่อให้เงาอยู่เสมอ รวมทั้งพื้นที่บริเวณอื่นนอกเหนือจากที่กำหนดไว้พร้อมทำการดูดฝุ่น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาน้ำยาชนิดคุณภาพดี เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และอุปกรณ์ทำความสะอาดต่าง ๆ ตลอดจนเครื่องดูดฝุ่นมาเองทั้งหมด

2. อาคาร NWP

- ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาดเพื่อดำเนินการทำความสะอาดบริเวณพื้นที่ด้านหน้าอาคาร และบริเวณพื้นที่ภายในอาคารทั้งหมด ห้องน้ำหญิง-ชาย ห้องปฏิบัติงานทั้งหมดของเจ้าหน้าที่กรมอุตุนิยมวิทยา, บันไดทางขึ้นอาคารจากชั้น 1 จนถึงชั้น 3 บริเวณรอบ ๆ อาคารทั้งหมด ประตู-หน้าต่าง บานเกล็ด รวมทั้งเครื่องใช้สำนักงานและเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ ชั้นวางเอกสาร มู่ลี่ สุขภัณฑ์ต่าง ๆ จัดเงาพื้นที่เพื่อให้เงาอยู่เสมอและรวมทั้งพื้นที่บริเวณอื่นนอกเหนือจากที่กำหนดไว้พร้อมทำการดูดฝุ่น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาน้ำยาชนิดคุณภาพดี เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และอุปกรณ์ทำความสะอาดต่าง ๆ ตลอดจนเครื่องดูดฝุ่นมาเองทั้งหมด

3. อาคารศูนย์ตรวจวัดและสถิติแผ่นดินไหว

- ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาดเพื่อดำเนินการทำความสะอาดบริเวณพื้นที่ด้านหน้าอาคาร และบริเวณพื้นที่ภายในอาคารทั้งหมด ห้องน้ำหญิง-ชาย ห้องปฏิบัติงานทั้งหมดของเจ้าหน้าที่กรมอุตุนิยมวิทยา, บันไดทางขึ้นอาคารจากชั้น 1 จนถึงชั้น 3 บริเวณรอบ ๆ อาคารทั้งหมด ประตู-หน้าต่าง บานเกล็ด รวมทั้งเครื่องใช้สำนักงานเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ ชั้นวางเอกสาร มู่ลี่ สุขภัณฑ์ต่าง ๆ จัดเงาพื้นที่เพื่อให้เงาอยู่เสมอและรวมทั้งพื้นที่บริเวณอื่นนอกเหนือจากที่กำหนดไว้พร้อมทำการดูดฝุ่น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาน้ำยาชนิดคุณภาพดี เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และอุปกรณ์ทำความสะอาดต่าง ๆ ตลอดจนเครื่องดูดฝุ่นมาเองทั้งหมด

4. อาคารสำนักสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ

- ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาดเพื่อดำเนินการทำความสะอาดบริเวณพื้นที่ด้านหน้าอาคาร และบริเวณพื้นที่ภายในอาคารทั้งหมด ห้องโถงกลาง, ทางเดิน, ห้องน้ำหญิง-ชาย, ห้องปฏิบัติงานทั้งหมดของเจ้าหน้าที่กรมอุตุนิยมวิทยา, บันไดทางขึ้นอาคารจากชั้น 1 จนถึงชั้น 2 บริเวณรอบ ๆ อาคารทั้งหมด ประตู-หน้าต่าง บานเกล็ด รวมทั้งเครื่องใช้สำนักงานเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ ชั้นวางเอกสาร มู่ลี่ สุขภัณฑ์ต่าง ๆ จัดเงาพื้นที่เพื่อให้เงาอยู่เสมอและรวมทั้งพื้นที่บริเวณอื่นนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ พร้อมทำการดูดฝุ่น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาน้ำยาชนิดคุณภาพดี เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และอุปกรณ์ทำความสะอาดต่าง ๆ ตลอดจนเครื่องดูดฝุ่นมาเองทั้งหมด

5. อาคารสำนักเครื่องมืออุตุนิยมวิทยา

- ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาดเพื่อดำเนินการทำความสะอาดบริเวณพื้นที่ด้านหน้าอาคาร และบริเวณพื้นที่ภายในอาคารทั้งหมด, อาคารอุโมงค์ลม, อาคารฝ่ายเครื่องมือทั่วไปจากชั้น 1 จนถึงชั้น 2, อาคารโรงไม้, ห้องโถงกลาง, ทางเดิน, ห้องน้ำหญิง-ชาย, ห้องปฏิบัติงานทั้งหมด



/ของเจ้าหน้าที่.....

ของเจ้าหน้าที่กรมอุตุนิยมวิทยา, บันไดทางขึ้นอาคารจากชั้น 1 จนถึงชั้น 3 บริเวณรอบอาคารทั้งหมด ประตูหน้าต่าง บานเกล็ด รวมทั้งเครื่องใช้สำนักงานเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ ชั้นวางเอกสาร มูลี่ สุขภัณฑ์ต่าง ๆ ชัดเจนพื้นที่เพื่อให้เขาอยู่เสมอและรวมทั้งพื้นที่บริเวณอื่นนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ พร้อมทำการดูแล โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาวัสดุอุปกรณ์คุณภาพดี เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และอุปกรณ์ทำความสะอาดต่าง ๆ ตลอดจนเครื่องดูแลตัวเองทั้งหมด

6. ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลบังคับบัญชาและหมั่นอบรมแนะนำให้พนักงานทำความสะอาด ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบข้อบังคับและคำสั่งของผู้ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าจ้าง

7. ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาดมาเสริมแทน เมื่อผู้หนึ่งผู้ใดไม่สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ได้ เช่น ลาป่วย หรือลาภิก เป็นต้น

8. ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้าง ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้าง ได้ทำให้ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือทรัพย์สินที่ผู้ว่าจ้างมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบได้รับความเสียหาย ถูกทำลาย หรือสูญหาย

9. ห้ามมิให้พนักงานทำความสะอาดใช้หรือพูดโทรศัพท์ของผู้ว่าจ้างหรือแอบหลบไปนอน พักผ่อนในขณะที่ปฏิบัติงาน

10. ผู้รับจ้างต้องส่งรายชื่อและประวัติของพนักงานทำความสะอาดทุกคนที่เข้ามาปฏิบัติงาน ให้กับผู้ว่าจ้างหรือผู้ได้รับมอบหมาย ซึ่งประกอบด้วยสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน และรูปถ่าย จำนวน 1 ใบ นับแต่วันเรียกทำสัญญาจ้าง ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงพนักงานหรือ ทดแทนตัวบุคคล ให้ผู้รับจ้างจัดหาพนักงานมาเสริม โดยห้ามใช้พนักงานตามที่กำหนดไว้และให้ผู้รับจ้าง แจ้งรายชื่อพนักงานที่เปลี่ยนแปลงให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้ได้รับมอบหมาย พร้อมหลักฐานต่าง ๆ ข้างต้นก่อน เข้าปฏิบัติงาน

11. ผู้รับจ้างต้องส่งพนักงานทำความสะอาดที่มีอายุไม่เกิน 45 ปี มีสุขภาพดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีประวัติดี และผ่านการฝึกอบรมด้านการทำความสะอาดจากผู้รับจ้างมาเรียบร้อยแล้ว สามารถ ปฏิบัติงานได้ดี

12. ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานทำความสะอาดทุกคนสวมเครื่องแบบ ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และติดป้ายชื่อประจำตัวในขณะที่ปฏิบัติงานให้เรียบร้อย

13. กรณีหากพนักงานของผู้รับจ้างคนใดไม่ตั้งใจปฏิบัติงาน ขัดคำสั่ง หรือฝ่าฝืนระเบียบของ ผู้ว่าจ้างหรือแสดงกิริยาวางาไม่สุภาพ กระด้างกระเดื่องต่อผู้ว่าจ้างหรือผู้ได้รับมอบหมาย หรือมี พฤติกรรมต่อไปในทางทุจริต รวมทั้งประพฤติอันอาจจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงของผู้ว่าจ้าง เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นหนังสือแล้ว ผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ และส่งพนักงาน คนดังกล่าวมาปฏิบัติงานอีกไม่ได้

14. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างทุกคน ที่เข้ามาทำงานทำความสะอาดให้ผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงาน การประกัน แรงงาน โดยเคร่งครัด ซึ่งจะไม่สามารถเรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างได้เป็นอันขาด

/15. ผู้ว่าจ้าง.....

Dr. W
Or W

15. ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างเป็นรายเดือน เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อย ตามข้อกำหนดเงื่อนไขที่กำหนดไว้ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับพร้อมทั้งเสนอ ผู้ว่าจ้างเพื่อทราบแล้ว

16. กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดเงื่อนไขตามที่กำหนดไว้ข้อใดข้อหนึ่ง ไม่ว่าจะเป็นการไม่มา ปฏิบัติงานในวันใดวันหนึ่ง หรือมาแต่ไม่ครบจำนวน หรือทำงานแต่ไม่สะอาดเรียบร้อย หรือไม่มีเจ้าหน้าที่ ตามจำนวนที่กำหนดไว้หรือไม่มีวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในงาน หรือมีแต่ไม่ครบถ้วน หรือขาดคุณภาพ การใช้งานที่ดีและเหมาะสม คณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่ผู้ว่าจ้างได้แต่งตั้งขึ้น จะบันทึกลงในสมุด การปฏิบัติงานดังกล่าว โดยให้ถือว่าเป็นการหักท้วงและหรือไม่รับงานในวันดังกล่าว โดยผู้รับจ้าง ยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักค่าจ้างที่จะจ่ายให้และปรับตามข้อ 17

17. ค่าปรับในกรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดเงื่อนไขที่ได้กำหนดไว้ในการทำความสะดวกข้อใดข้อหนึ่ง เช่น ไม่ว่าจะกรณีพนักงานไม่ทำงานในวันใด หรือทำไม่ครบถ้วน หรือทำงานไม่สะอาดหรือไม่มีเจ้าหน้าที่ ตามจำนวน หรือไม่มีวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในงานนี้ หรือมีแต่ไม่ครบถ้วน หรือขาดคุณภาพการใช้งานที่ดีและ เหมาะสมแล้ว หาก

17.1 ผู้ว่าจ้างยอมรับงาน ผู้รับจ้างจะยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปฏิบัติดังนี้

- หักเงินค่าจ้างในงวดเดือนนั้น เป็นรายวันตามอัตราแรงงานขั้นต่ำ ในเขต กรุงเทพมหานคร บังคับในจำนวนเจ้าหน้าที่ที่ขาด
- ยอมให้ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมด และผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

17.2 ผู้ว่าจ้างไม่ยอมรับงาน ผู้รับจ้างจะยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปฏิบัติดังนี้

- หักเงินค่าจ้างในงวดเดือนนั้น เป็นรายวันตามอัตราแรงงานขั้นต่ำ ในเขต กรุงเทพมหานคร บังคับ
- ยอมให้ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมด และผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

18. กรณีหากผู้รับจ้างไม่ยอมชำระเงินค่าจ้างตามที่ได้ตกลงกันไว้ให้กับพนักงานทำความสะอาด ของผู้รับจ้างแล้ว ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ที่จะหักเงินค่าจ้างรายเดือนที่จะต้องจ่ายให้กับผู้รับจ้าง เพื่อนำเงิน ดังกล่าวไปจ่ายเป็นค่าจ้างให้กับพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างแทน

19. ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิในการเปลี่ยนแปลงจุดบริเวณที่พนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้าง ปฏิบัติงานตามความเหมาะสมและความจำเป็น อีกทั้งหากกรณีมีงานนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ ผู้รับจ้าง ต้องให้บริการ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมทั้งสิ้น

2. ๖๖
๐๙/๙

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

การจัดจ้างบริการทำความสะอาด

คุณลักษณะเฉพาะ

1. ต้องไม่ใช่ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่มีส่วนผสมของสารอันตราย พร้อมแนบหลักฐานยืนยันส่วนผสมของผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด โดยจะต้องไม่มีสารอันตรายที่ห้ามใช้ในสารทำความสะอาดดังแสดงในตารางที่ 1
2. พนักงานได้รับการฝึกอบรมด้านการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมแนบหลักฐานยืนยันการฝึกอบรมพนักงาน
3. มีการดำเนินการ อธิบายขั้นตอน และเสนอแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการให้พนักงานทำความสะอาด ตัดแยกขยะบรรจุภัณฑ์ หรือวัสดุเหลือใช้อื่น ๆ ที่เกิดขึ้นจากขยะทั่วไปที่มีอยู่ในอาคารสำนักงานเพื่อนำกลับไปแปรรูปหรือเวียนใช้ใหม่ รวมถึงจัดอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ พร้อมรายงานผลการดำเนินการการตัดแยกขยะตามระยะเวลาที่เหมาะสม

ตารางที่ 1 รายชื่อสารอันตรายที่ห้ามใช้ในสารทำความสะอาด

รายชื่อสารอันตรายที่ห้ามใช้ในสารทำความสะอาด	รายชื่อสารอันตรายที่ห้ามใช้ในสารทำความสะอาด
1. Phosphonates	20. Alkylphenol
2. Nitrilotriacetic Acid (NTA)	21. Dimethylsilicon Copolymers
3. Cyclohexanone	22. Fatty Acid Salts of Di/Triethanolamine
4. Hexane	23. Branched Carboxylic Acids and Alcohols
5. Methanol	24. Quaternary Protein Hydrolysate
6. i-Butanol	25. PEG Esters of Branched Carboxylic Acids
7. n-Butanol	26. Sulfuric Acid
8. t-Butanol	27. Sulphonic Acid
9. Dearomatised White Spirit , D 100	28. ฟอสเฟต เกลือโซเดียมและเกลือโปตัสเซียมเกิน 0.5%
10. Dearomatised White Spirit , D 70	ของน้ำหนักทั้งหมดของฟอสฟอรัสในผลิตภัณฑ์
11. Cyclohexanol	29. ฟอร์มัลดีไฮด์ (formaldehyde) เกินร้อยละ 0.2
12. Decane	30. สารหนู (arsenic) เกิน 0.5 mg/l
13. Heptane	31. ตะกั่ว (lead) เกิน 0.5 mg/l
14. i-Paraffins	32. แคดเมียม (cadmium) เกิน 0.1 mg/l
15. Methyl isobutyl Ketone. MIBK	33. โครเมียม (chromium) เกิน 0. mg/l
16. Higher Aromates เช่น Mesitylene	34. ปรอท (mercury) เกิน 0.02 mg/l
17. Chlorinated Hydrocarbons	35. ซีลีเนียม (selenium) เกิน 0.5 mg/l
18. Toluene	36. นิกเกิล (nickel) เกิน 0.5 mg/l
19. Halogenated Organic Solvents	

ตารางที่ 2 เกณฑ์ข้อกำหนดสำหรับการจัดจ้างบริการทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

เกณฑ์ข้อกำหนดสำหรับการจัดจ้างบริการทำความสะอาด
1. <u>เกณฑ์กำหนดเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด</u> ต้องไม่ใช้ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่มีส่วนผสมของสารอันตราย
2. <u>เกณฑ์กำหนดเกี่ยวกับพนักงาน</u> พนักงานได้รับการฝึกอบรมด้านการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมแนว หลักฐานยืนยันชั้นการฝึกอบรมพนักงาน
3. <u>เกณฑ์กำหนดเกี่ยวกับการคัดแยกขยะ</u> มีการดำเนินการ อธิบายขั้นตอน และเสนอแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการให้พนักงาน ทำความสะอาด คัดแยกขยะบรรจุภัณฑ์ หรือวัสดุเหลือใช้อื่น ๆ ที่เกิดขึ้นจากขยะทั่วไปที่มี อยู่ในอาคารสำนักงานเพื่อนำกลับไปแปรรูปหรือเวียนใช้ใหม่ รวมถึงจัดอย่างถูกต้องตาม หลักวิชาการ พร้อมรายงานผลการดำเนินการคัดแยกขยะตามระยะเวลาที่เหมาะสม

โดยให้ผู้รับจ้างยื่นหลักฐานรับรองว่าไม่มีสารอันตรายที่ห้ามใช้ในผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด
หลักฐานการฝึกอบรมพนักงานด้านการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ การแยกขยะและการจัดการ
ขยะอย่างถูกต้อง

สำหรับรายชื่อสารอันตรายที่ห้ามใช้ในผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดตามเกณฑ์กำหนดเกี่ยวกับ
ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด แสดงในตารางที่ 1

2.2
C/ H