

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จ้างทำความสะอาดอาคาร

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักงานเลขานุการกรม กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๒,๕๖๘,๐๐๐ บาท (สองล้านห้าแสนหกหมื่นแปดพันบาทถ้วน)

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่..... ๒๖ ส.ค. ๒๕๖๔

เป็นเงิน ๒,๕๖๘,๐๐๐ บาท (สองล้านห้าแสนหกหมื่นแปดพันบาทถ้วน)

๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

(๑) บริษัท รักษาความปลอดภัย เอ็น.ซี.ซี. จำกัด

(๒) บริษัท ซี.วี.เอส.พรีอเพอร์ตี้ เซอร์วิส จำกัด

(๓) บริษัท เอ็น ซี เอ็ม ยูนิตี้ จำกัด

โดยใช้ราคาต่ำสุด

๖. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง

๖.๑ นางสาวพาหนัน ไผ่กิ่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ สล.

๖.๒ จำสับเอกสุริยา โคตะ นักวิชาการพัสดุชำนาญการ สล.

๖.๓ นางสาวปิยะกุล คัมภีรานนท์ นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ สล.

หมายเหตุ : ใช้ราคาสืบจากท้องตลาด เนื่องจากไม่มีราคาตาม

(๑) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด

(๒) ราคาที่ได้มาจากรฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ

(๓) ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด

5 45ml
Ingr.

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างทำความสะอาดอาคาร

๑. ความเป็นมา

กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ ปัจจุบันตั้งอยู่ เลขที่ ๗๕/๑๐ ถนนพระราม ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร และเลขที่ ๙๗๗ ถนนพระยาพายุพิริยกิจ ตำบลตลาด อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ เป็นสถานที่ราชการ ซึ่งมีความจำเป็นจะต้องจ้างทำความสะอาดสถานที่ หรือ ส่วนประกอบของอาคารอื่นๆ ซึ่งโดยสภาพต้องทำความสะอาด และดูแลบำรุงรักษารวมทั้งสวนหย่อม และต้นไม้ บริเวณกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ ทั้ง ๒ แห่ง ให้ได้รับการดูแลรักษาความสะอาดอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง เพื่อคุณภาพชีวิตและสุขอนามัยที่ดี ของเจ้าหน้าที่ กพร. และผู้มาติดต่อราชการ

๒. วัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน

๒.๑ เพื่อจ้างทำความสะอาดอาคารกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ รวมทั้งอาคารจอดรถยนต์ หรือบริเวณโดยรอบอาคารกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ ทั้ง ๒ แห่ง ให้ได้รับการดูแลรักษาความสะอาดอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

๒.๒ เพื่อคุณภาพชีวิตและสุขอนามัยที่ดีของเจ้าหน้าที่ กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ หรือผู้มาติดต่อราชการและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้องค์กร

๓. คุณสมบัติผู้มีสิทธิเสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่จัดจ้าง

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ ณ วันยื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการจัดจ้างครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๓.๑๑ เป็นผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ที่ได้ขึ้นบัญชีไว้กับสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.)

๗ ๕ ๗
๗ ๕ ๗

๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

อาคารและสถานที่ของกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ ที่ผู้รับจ้างต้องบริการทำความสะอาด มีที่ตั้งอยู่ ๒ แห่ง คือ

๔.๑ กรมอุตสาหกรรมและการเหมืองแร่ เลขที่ ๗๕/๑๐ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร (กพร. กรุงเทพฯ) ดังนี้

(๑) อาคารกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ (ชั้น ๑-๖) บริเวณห้องทำงาน ห้องอาหาร ห้องประชุมและห้องต่างๆ บริเวณพื้นที่อาคารและทางเท้ารอบอาคารทั้งหมด ห้องน้ำ ลิฟต์โดยสาร บริเวณพื้นลาดฟ้าชั้น ๒ และชั้น ๖ ลานจอดรถใต้ดิน รางระบายน้ำ บ่อพักน้ำ และถนนหน้าอาคารทั้งหมด

(๒) อาคารจอดรถยนต์ จำนวน ๘ ชั้น และห้องน้ำของอาคารชั้น ๒ ชั้น ๔ และชั้น ๖ ลิฟต์โดยสาร รางระบายน้ำ บ่อพักน้ำชั้นใต้ดิน

(๓) สถานที่หรือส่วนประกอบของอาคารอื่นๆ ซึ่งโดยสภาพที่ต้องทำความสะอาด

๔.๒ กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ เลขที่ ๙๗๗ ถนนพระยาพหลโยธิน ตำบลตลาด อำเภอยะยง จังหวัดสมุทรปราการ (กพร. จังหวัดสมุทรปราการ) ดังนี้

(๑) อาคารที่ทำการกลุ่มเครื่องจักรกลและงานช่างชั้น ๑ และชั้น ๓ บริเวณห้องทำงาน ห้องน้ำ และห้องต่างๆ และพื้นที่โดยรอบสำนักงาน

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

(๓) โรงจอดรถ โรงอัดฉีดและเก็บน้ำมัน อาคารเอนกประสงค์ โรงซ่อมเครื่องจักรและอุปกรณ์ รวมถึงรางระบายน้ำของทุกอาคาร

(๔) สวนหย่อม ต้นไม้ รวมถึงลานคอนกรีต ลานหิน และสถานที่หรือส่วนประกอบของอาคารอื่นๆ ซึ่งโดยสภาพที่ต้องทำความสะอาด

๕. ข้อกำหนดในการปฏิบัติงาน

๕.๑ รายละเอียดการจ้างงานเบื้องต้น ประกอบด้วย

- หัวหน้าพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๒ คน

(ที่ กพร. กรุงเทพฯ และ กพร. จังหวัดสมุทรปราการ อย่างละ ๑ คน) และ

- พนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑๔ คน รวมทั้งสิ้น ๑๖ คน

โดยพนักงานฯ จะต้องอยู่ในพื้นที่รับผิดชอบตลอดเวลาปฏิบัติงาน และแบ่งพื้นที่การปฏิบัติงาน ดังนี้

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

(๒) ปฏิบัติงานที่กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ เลขที่ ๙๗๗ ถนนพระยาพหลโยธิน ตำบลตลาด อำเภอยะยง จังหวัดสมุทรปราการ จำนวน ๔ คน (รวมหัวหน้าพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน)

๕.๒ กำหนดเวลาปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งพนักงานมาปฏิบัติงานทำความสะอาดสัปดาห์ละ ๖ วัน ดังนี้

- ตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันศุกร์ ระหว่างเวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- วันเสาร์ ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

(๑) ผู้รับจ้างจัดพนักงานมาปฏิบัติงานเต็มวัน ตั้งแต่วันจันทร์ - วันศุกร์ ระหว่างเวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

และต้องให้อยู่ประจำสถานที่ที่รับผิดชอบตลอดเวลา เว้นแต่เวลาพักรับประทานอาหาร (๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.)

๑๖ ๕ ๑๗๓๐

โดยยินยอมให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างตรวจสอบการมาปฏิบัติงานครบตามสัญญาจ้างและจัดให้มีหลักฐานในการตรวจสอบนั้น

(๒) การทำความสะอาดรายสัปดาห์ รายเดือน ราย ๓ เดือน และ ราย ๖ เดือน ให้ทำในวันหยุดประจำสัปดาห์ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. หรือตามวัน เวลา ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(๓) กรณีที่ต้องทำความสะอาดในที่สูง ต้องจัดหาพนักงานที่มีความชำนาญงานและจำนวนคนที่เหมาะสม เช่น การขัดป้ายชื่ออาคาร การเช็ดกระจกรอบอาคาร เป็นต้น หากเป็นพนักงานที่นอกเหนือจากที่ทำความสะอาดเป็นประจำในพื้นที่มอบหมาย ให้แจ้งให้ เจ้าหน้าที่พัสดุ ทราบด้วยก่อนเข้าดำเนินการ

(๔) กรณีที่พนักงานมาปฏิบัติงานตามแผนในวันหยุด รายสัปดาห์ รายเดือน ราย ๓ เดือน และราย ๖ เดือน รวมทั้ง วันทำความสะอาด ๕ ส. (BIG CLEANING DAY หรืออื่นๆ ถ้ามี) ทั้ง กพร. กรุงเทพฯ และ กพร. จังหวัดสมุทรปราการ โดยผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าทำงานในวันหยุดให้แก่พนักงานตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน

๕.๓ คุณสมบัติและหน้าที่เบื้องต้น ของพนักงานทำความสะอาด (จำนวน ๑๖ คน) ประกอบด้วย

๕.๓.๑ หัวหน้าพนักงานทำความสะอาด (จำนวน ๒)

- (๑) สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๓๕ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
- (๒) มีประสบการณ์ในการให้บริการทำความสะอาดไม่น้อยกว่า ๕ ปี
- (๓) มีมารยาทเรียบร้อย กิริยาจาสุภาพ มีสัมมาคารวะ มีความขยันอดทน ตรงต่อเวลา และมีความซื่อสัตย์ในหน้าที่

(๔) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง สมบูรณ์ ไม่เป็นผู้เสพสารเสพติดทุกชนิด ไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน และเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๕) กรณีที่เป็นเพศชาย ต้องมีใบรับรองผ่านการเกณฑ์ทหาร

(๖) ต้องผ่านการฝึกอบรมด้านเทคนิคและวิธีการใช้น้ำยาเคมีในการทำความสะอาด การปฏิบัติงาน การใช้เครื่องมือตลอดจนการใช้สารเคมี

(๗) มีหน้าที่ควบคุม ดูแล การปฏิบัติงานพนักงานทำความสะอาด ให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๘) มีหน้าที่รายงาน และประสานงาน ผู้ควบคุม และเจ้าหน้าที่พัสดุ ที่ได้รับมอบหมาย ดูแลงานทำความสะอาด

(๙) เมื่อพบสิ่งผิดปกติ ความบกพร่องหรือความเสียหายในสถานที่ปฏิบัติงานให้รีบรายงานสิ่งผิดปกติดังกล่าวให้กับเจ้าหน้าที่พัสดุ ที่ได้รับมอบหมายดูแลงานทำความสะอาด ทราบโดยทันที

๕.๓.๒ พนักงานทำความสะอาด (จำนวน ๑๔ คน) ประกอบด้วย

- (๑) สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี และไม่เกิน ๖๕ ปี
- (๒) มีมารยาทเรียบร้อย กิริยาจาสุภาพ มีสัมมาคารวะ มีความขยันอดทน ตรงต่อเวลา และมีความซื่อสัตย์ในหน้าที่

(๓) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง สมบูรณ์ ไม่เป็นผู้เสพสารเสพติดทุกชนิด ไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน และเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๔) กรณีที่เป็นเพศชาย ต้องมีใบรับรองผ่านการเกณฑ์ทหาร

(๕) ต้องผ่านการฝึกอบรมด้านเทคนิคและวิธีการใช้น้ำยาเคมีในการทำความสะอาด การปฏิบัติงาน การใช้เครื่องมือ ตลอดจนการใช้สารเคมี

(๖) ในขณะปฏิบัติงานตามปกติ เมื่อพบสิ่งผิดปกติ, ความบกพร่องหรือความเสียหายในสถานที่ปฏิบัติงานให้รีบรายงานสิ่งผิดปกติดังกล่าวให้กับหัวหน้าพนักงานทำความสะอาด ทราบโดยทันที

๗/๑๐

๖. รายการวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ และน้ำยาทำความสะอาด

๖.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือที่มีสภาพดี ไม่ชำรุด มีประสิทธิภาพ และให้เพียงพอต่อการใช้งานตลอดสัญญาจ้าง ซึ่งมีไว้ประจำอาคารกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ทั้ง ๒ แห่ง ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างทั้งสิ้น อย่างน้อยตามรายการดังต่อไปนี้

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

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

(๓) ไม้ถูพื้นและผ้าถูพื้นทางเดิน (มีอุป)

(๔) ถังซักไม้ถูพื้น (มีอุป) พร้อมที่บีบสำหรับพื้นทางเดิน

(๕) ไม้ถูพื้นและผ้าถูพื้นห้องน้ำ (มีอุป)

(๖) ไม้ดันฝุ่น พร้อมผ้าดันฝุ่น , ไม้ปาดน้ำ

(๗) ไม้กวาด

(๘) ไม้กวาดหยากไย่

(๙) ไม้กวาดทางมะพร้าว

(๑๐) ชันน้ำ

(๑๑) สายยาง

(๑๒) บันได

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

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

(๑๕) แปรงขัดพื้น/แผ่นใยขัด

(๑๖) แปรงทำความสะอาดโถสุขภัณฑ์

(๑๗) อุปกรณ์ทำความสะอาดกระจก

(๑๘) ผ้าสำหรับเช็ดทำความสะอาด

(๑๙) ถูมือยาง

(๒๐) ถูดำ (ใส่ขยะทั่วไป) และถูแดง (ใส่ขยะอันตราย) ต้องมีขนาดหนาพอสำหรับบรรจุ ขนย้ายขยะ

(๒๑) เครื่องตัดหญ้า อุปกรณ์ตัดแต่งกิ่งไม้

(๒๒) ป้ายเตือนในการทำสะอาดในบริเวณต่างๆ ตามความเหมาะสม เช่น ระวังพื้นเปียก ระวังสิ่งของภายในความไม่สะดวก เป็นต้น

๖.๒ ผู้รับจ้างต้องหาน้ำยาที่ใช้ทำความสะอาด ที่มีคุณภาพดี เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ในกรณีที่น้ำยาที่ใช้ทำความสะอาดเป็นวัตถุอันตราย ต้องมีใบอนุญาตการมีวัตถุอันตรายไว้ในครอบครองในนามของผู้เสนอราคาเองจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) โดยต้องได้รับอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายฉลากเขียว จากสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย โดยรายการน้ำยาที่ใช้ทำความสะอาด ดังนี้

(๑) น้ำยาล้างพื้นล็อกแว็กซ์

(๒) น้ำยาล้างทำความสะอาดเคลือบเงาพื้น

(๓) น้ำยาทำความสะอาดสุขภัณฑ์

(๔) น้ำยาขจัดคราบสนิม คราบสกปรก

๕ ๖ ๗

- (๕) น้ำยาดับกลิ่น น้ำยาฆ่าเชื้อโรค
- (๖) น้ำยาดันฝุ่น
- (๗) น้ำยาเช็ดกระจก
- (๘) สบู่เหลวล้างมือ
- (๙) ผงซัก ผงซักฟอก
- (๑๐) น้ำยาเคมีอื่นๆ ที่จำเป็นในการทำมาสะอาด เช่น น้ำยาสำหรับทำความสะอาดพรม

๗. มาตรฐานการทำความสะอาด ดังต่อไปนี้

๗.๑ การทำความสะอาดพื้น หมายถึง การปิดกวาด หรือดูดฝุ่น พื้นทีว้างตามชั้นอาคาร ห้องโถง ทางเดิน บันได (จนถึงขั้นสุดท้ายของอาคาร) ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้ง นอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะ ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปิดกวาด เว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพรมให้ใช้แปรงปัด หรือ เครื่องดูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงานเมื่อทำความสะอาดเสร็จ ให้จัดเข้าที่เดิม โดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้น เฟอร์นิเจอร์ หรือ เครื่องใช้สำนักงาน

๗.๒ การถูด้วยมือป หมายถึง ต้องเป็นมือป ที่หมาะ สะอาดและหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หลังจากเช็ดถูแล้ว บริเวณต่าง ๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผง และไม่มีรอยเหวี่ยงของมือปติดอยู่ตามขอบกำแพง ฝ้าผนัง เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน และไม่มี ความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการทำงานดังกล่าว ต้องไม่ปรากฏ รอยการถู รอยเท้า หรือรอยอื่นๆ ที่ปรากฏเด่นชัด ด้วยการมองด้วยตา

๗.๓ การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น หมายถึง การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้นแล้ว และการลงน้ำยา ดังกล่าวในบริเวณใดก็ตาม จะต้องระวังไม่ให้ฝ้าผนัง หรือขอบกำแพงเปราะเป็นรอย หรือชำรุดเสียหาย โดยก่อนลง น้ำยาขัดพื้นจะต้องทำการลอกพื้นด้วยน้ำยาก่อน

๗.๔ การลอกพื้นและเคลือบเงาพื้น หมายถึง การลอกพื้นและเคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้ผิวพื้น สะอาดปราศจากตำหนิและริ้วรอยมีความสวยงามทนทานนั้น ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุ ของพื้น ทั้งนี้ เมื่อทำการลอกพื้นและเคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยาให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัว และเครื่องใช้ สำนักงาน (เท่าที่เคลื่อนย้ายได้) ด้วย หลังจากน้ำยาแห้งดีแล้วให้ขัดพื้นให้สะอาดและนำเฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้ สำนักงานกลับเข้าที่เดิมโดยไม่เกิดความเสียหาย ใด ๆ

๗.๕ การทำความสะอาดเครื่องใช้สำนักงาน และเฟอร์นิเจอร์ หมายถึง การปิดกวาดเช็ดถู เครื่องใช้ สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร และเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ รวมถึงรูปภาพ ฝ้าผนัง และปฏิมากรรม ให้สะอาด ปราศจากฝุ่นละออง หยากใย ใยแมงมุม และริ้วรอยต่างๆ และหากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ ให้นำกลับเข้าที่เดิม เมื่องานแล้วเสร็จโดยไม่เกิดความเสียหายใดๆ

๗.๖ การทำความสะอาดพรม ทำการดูดฝุ่นละออง เศษผงขึ้นส่วนที่หลุดอยู่หน้าพรมให้สะอาดในกรณีที่มี การซักพรม โดยการซักแห้งหรือวิธีการอื่นใดก็ตาม ต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายและความสวยงาม

๗.๗ การทำความสะอาดฝ้าผนังและฝ้าเพดาน ทำการปิดกวาด เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย ใยแมงมุม คราบสกปรกหรือรอยต่าง ๆ และไม่มีเศษผงตกอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาด ในขั้นนี้ รวมถึงประตู หน้าต่าง ขอบประตู และฝ้าผนัง ใต้หน้าต่างด้วย และให้ระมัดระวังเป็นพิเศษสำหรับฝ้าผนังไม้ รวมทั้ง เพดาน ให้ใช้วัสดุกันเสียงสะท้อน

๗.๘ การทำความสะอาดกระจก การเช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อน แล้วล้างด้วย น้ำยาเช็ดให้แห้ง ให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ตำหนิหรือรอยสัมผัสและห้ามใช้ผงซัก ในการทำ ความสะอาดกระจก

๑๖๓๔

๗.๙ การทำความสะอาดมันบังแสง ทำการดูแลรักษาความสะอาดมัน และมันปรับแสง ให้สะอาดปราศจากละออง หยากไย และคราบสกปรก การทำความสะอาด ให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำ บิดหมาด ๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละออง ตามความเหมาะสมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

๗.๑๐ การทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ ปลั๊กไฟ และการทำความสะอาดหน้าากเครื่องปรับอากาศ พัดลม ทำการเช็ดดูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย คราบสกปรก และให้ทำด้วยความระมัดระวัง หากมีการถอดมาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

๗.๑๑ การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะส่วนประกอบใด ๆ ในอาคารที่เป็นโลหะ ให้ดูแลรักษาให้เงางามอยู่เสมอ และไม่มีคราบสนิมจับ

๗.๑๒ ในกรณีที่ยาละเอียดนี้มิได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ ผู้รับจ้างจะดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงาน หรือคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

๗.๑๓ การทำความสะอาดห้องสุขาชาย - หญิง ห้องอาบน้ำ ในแต่ละวันหลังจากการทำความสะอาดปกติแล้ว ทุกๆ ๑ ชั่วโมง พนักงานทำความสะอาดของทางผู้รับจ้างที่รับผิดชอบ จะต้องเข้าสำรวจและตรวจดูความสะอาดภายในห้องสุขาชาย - หญิง ห้องอาบน้ำ เช่น พื้นห้องน้ำ โถปัสสาวะ สบู่ล้างมือ อ่างล้างมือ เพื่อให้เกิดความสะอาด ความปลอดภัย และสวยงามตลอดเวลา

๘. รายละเอียดการทำความสะอาด

๘.๑ บริเวณอาคารอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ กรุงเทพฯ

๘.๑.๑ การทำความสะอาดรายวัน

(๑) ทำความสะอาดพื้นที่ทั้งอาคารกรรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ (ขนาด ๖ ชั้น) อาคารจอดรถยนต์ (ขนาด ๘ ชั้น) และพื้นที่ลานจอดรถรอบบริเวณ กรรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ ได้แก่ กวาด ถูพื้นทางเดิน ประตูเข้า - ออก ทางขึ้น - ลง รวบน้ำโด พื้นที่ได้บันได บันไดหน้า - หลังอาคาร บันไดภายในอาคารทุกแห่ง

(๒) ทำความสะอาดแผ่นป้ายแสดงชื่อห้องทำงานต่าง ๆ กระบอก ประตู หน้าต่าง มู่ลี่ รวมทั้งรูปภาพ หรือวัตถุที่ติดตั้งบนฝาผนัง ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากไย โยแมงมุม คราบสกปรก รื้อรอยต่าง ๆ

(๓) ทำความสะอาดพื้น - ผนังห้อง ภายในลิฟต์ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคและดับกลิ่นอย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง

(๔) ทำความสะอาดห้องน้ำชาย - หญิง เก็บกวาดและเทะกร้าหรือถังขยะแล้วล้างทำความสะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ เช็ดถูทำความสะอาดพื้นและผนังห้องน้ำ ลูบปิดประตู ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อและดับกลิ่น ล้างทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง ทั้งนี้ไม่ว่าพื้นห้องน้ำต้องแยกจากไม้ปูพื้นทั่วไปอย่างเด็ดขาด

(๕) จัดหาและเตรียมสบู่เหลวล้างมือในห้องน้ำให้พร้อมใช้งานตลอดเวลา

(๖) ทำความสะอาดชั้นดาดฟ้า และระเบียงของอาคารโดยรอบ

(๗) ทำความสะอาดพื้นที่รอบบริเวณอาคารกรรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ ที่จอดรถชั้นใต้ดิน

(๘) เก็บกวาด เทะกร้าขยะ ในบริเวณทั่วไปของอาคาร ล้างทำความสะอาดถังขยะพร้อมฝาเปลี่ยนถุงขยะมัดปากถุงขยะทุกครั้ง ที่เก็บ ทั้งภายในห้องน้ำ และภายนอกห้องน้ำพื้นที่ สำหรับถุงขยะที่เต็มให้นำไปทิ้งในที่ทิ้งขยะที่กำหนดของทุกวัน ทั้งนี้ต้องดูแลความสะอาดห้องน้ำ ทางเดินด้วย

(๙) จัดเตรียมถังขยะไว้นอกอาคารในจุดที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เพื่อรองรับขยะที่เกิดขึ้นหลังเวลา ๑๖.๓๐ น. โดยก่อนเวลา ๐๘.๐๐ น. ของวันถัดไปให้นำขยะดังกล่าวไปทิ้งพร้อมทั้งดูแลทำความสะอาดถังขยะ และนำไปเก็บไว้ในที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๒๕ ๖ ๖๖

(๑๐) รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นทันทีที่พบเห็น เช่น กระจกแตก ท่อน้ำแตกหรือรั่ว อ่างล้างมือชำรุด หรือสิ่งชำรุดอื่นๆ ที่อยู่ในบริเวณที่รับผิดชอบ

(๑๑) ดูแลปิดน้ำประปา - ปิดไฟฟ้า พัฒนาระบายอากาศ และตรวจตราความเรียบร้อยก่อนออกจากตัวอาคารเมื่อเสร็จงานทุกวัน

(๑๒) กรณีที่พบ หรือได้รับแจ้งว่าพนักงานของผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดโดยเฉพาะอย่างยิ่งการทำให้เกิดการแพร่กระจายเชื้อโรค เช่น ไข้และผ้าก๊วยตัน (มีอุป) สำหรับทางเดินและพื้นห้องน้ำปะปนกัน ชักล้างไม้และผ้าก๊วยตันในโถส้วม ทิ้งน้ำชักล้างไม้ก๊วยตันหรือน้ำสกปรกลงในอ่างล้างมือ หรือโถส้วม ฯลฯ

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อค่าปรับที่ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดและยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ดินที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญาเมื่อครั้งที่พบการกระทำ

๘.๑.๒ การทำความสะอาดรายสัปดาห์ (อย่างน้อย ๔ ครั้ง ต่อเดือน)

(๑) ปิดกวาดหยากไย่ ผ่นละอองตามผ้าเพดานและฝ้าผนัง ทางเดิน โถงบันได โถงกลาง บันไดหนีไฟ รวมทั้งบริเวณระเบียงด้านหน้าและหลังอาคาร

(๒) ใช้เครื่องขัดเงาพื้นทางเดินและบันไดที่ลงน้ำยาเคลือบเงาและรักษาพื้นให้เงางามทุกชั้น

(๓) ทำความสะอาด ขัดความสกปรกของพื้นทางเดินเก็บรอยเปื้อนตามขอบมุมทางเดินของประตู สวิตช์ไฟ และฝ้าผนัง

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

(๕) ทำความสะอาดพัฒนาระบายอากาศ สวิตช์ไฟฟ้า ลูกบิดประตู ขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะให้เงางามปราศจากคราบสนิมและคราบสกปรกอย่างสม่ำเสมอ

(๖) ทำความสะอาดอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๘.๑.๓ การทำความสะอาดรายเดือน (อย่างน้อย ๑๒ ครั้ง ต่อปี)

(๑) เช็ดทำความสะอาดกระจกภายนอกกรอบอาคาร

(๒) ทำความสะอาดพื้นชั้นดาดฟ้าทั้งหมด

(๓) ล้าง ขัด ทำความสะอาดพื้นทางเดินรอบอาคารกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

(๔) ล้างทำความสะอาดรอบบริเวณที่จอดรถชั้นใต้ดิน อาคาร กพร. โดยล้างขัดพื้นโดยใช้ น้ำยา และเครื่องขัดให้สะอาดเรียบร้อย

(๕) ทำความสะอาดอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๘.๑.๔ การทำความสะอาดราย ๒ เดือน (อย่างน้อย ๖ ครั้ง ต่อปี)

- พ่นน้ำยาฆ่าเชื้อ โดยใช้เครื่องพ่นละอองฝอยและใช้น้ำยาฆ่าเชื้อที่มีประสิทธิภาพในการทำลายเชื้อไวรัส (COVID ๑๙)

๘.๑.๕ การทำความสะอาดราย ๓ เดือน (อย่างน้อย ๔ ครั้ง ต่อปี)

- ทำความสะอาดรางระบายน้ำ และบ่อพักน้ำ บริเวณลานจอดรถชั้นใต้ดินอาคาร กพร. และชั้นใต้ดินอาคารจอดรถ โดยนำตะกอนไปกำจัดทิ้งด้วย

๘.๑.๕ การทำความสะอาดราย ๖ เดือน (อย่างน้อย ๒ ครั้ง ต่อปี) การซักพรม ดังนี้

- ห้องประชุมทองคำ ชั้น ๑
- ห้องประชุมดีบุก ชั้น ๒
- ห้องประชุมโปแตช ชั้น ๒
- ห้องแสดงผลงานและนิทรรศการ ชั้น ๑

๒ ๓ ๕

๘.๒ บริเวณอาคารกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ อำเภอยะรัง จังหวัดสมุทรปราการ

๘.๒.๑ การทำความสะอาดรายวัน

(๑) ทำความสะอาดพื้นที่อาคารกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ อำเภอยะรัง จังหวัดสมุทรปราการ ได้แก่ กวาด ถูพื้นทางเดิน ประตูเข้า - ออก ทางขึ้น - ลง ราวบันได พื้นที่ได้บันได บันไดหน้า บันไดภายในอาคารสำนักงานทุกแห่ง

(๒) ทำความสะอาดพื้นตู้ดูดควัน โต๊ะ ตู้ ชั้น กระชก ขอบประตู - หน้าต่าง มู่ลี่ ในห้องปฏิบัติการ

(๓) ทำความสะอาดพื้น ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคและดับกลิ่น อย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง

(๔) ทำความสะอาดห้องอาบน้ำและห้องน้ำชาย - หญิง เก็บกวาดและเทะกร้าหรือถังขยะ แล้วล้างทำความสะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ เช็ดถูทำความสะอาดพื้นและผนังห้องน้ำ ลูกบิดประตู ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อและดับกลิ่น ล้างทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด อย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง ทั้งนี้ไม่ถูพื้นห้องน้ำต้องแยกจากไม่ถูพื้นทั่วไปอย่างเด็ดขาด

(๕) จัดหาและเตรียมสบู่เหลวล้างมือในห้องน้ำให้พร้อมใช้งานตลอดเวลา

(๖) เก็บกวาด เทะกร้าขยะ ในบริเวณทั่วไปของอาคาร ล้างทำความสะอาดถังขยะพร้อมฝา เปลี่ยนถุงขยะมัดปากถุงขยะทุกครั้งที่เก็บ ทั้งภายในห้องน้ำ และภายนอกห้องน้ำทันที สำหรับถุงขยะที่เต็มให้นำไปทิ้งในที่ทิ้งขยะที่กำหนดของทุกวัน ทั้งนี้ต้องดูแลความสะอาดห้องน้ำและบริเวณทางเดินด้วย

(๗) รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรทันทีที่พบเห็น เช่น กระชกแตก ท่อน้ำแตกหรือรั่ว อ่างล้างมือชำรุด และสิ่งชำรุดอื่นๆ ที่อยู่ในบริเวณที่รับผิดชอบ

(๘) ตรวจสอบความเรียบร้อยของการเปิด - ปิด ประตู หน้าต่าง (อาคารที่ทำการกลุ่มเครื่องจักรและงานช่างชั้น ๓ และอาคาร LABORATORY BUILDING) ปิดน้ำประปา ปิดไฟฟ้า ปิดลมระบายอากาศ และตรวจตราความเรียบร้อยก่อนออกจากตัวอาคารเมื่อเสร็จงานทุกวัน

(๙) กรณีที่พบ หรือได้รับแจ้งว่าพนักงานของผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดโดยเฉพาะอย่างยิ่งการทำให้เกิดการแพร่กระจายเชื้อโรค เช่น ใช้ไม้และผ้าถูพื้น สำหรับทางเดินและพื้นห้องน้ำปะปนกัน ชักล้างไม้และผ้าถูพื้นในโถส้วม ทิ้งน้ำชักล้างไม้ถูพื้นหรือน้ำสกปรกลงในอ่างล้างมือหรือโถส้วม ฯลฯ

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าปรับที่ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดและยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตรา ร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญาในครั้งนี้ที่พบการกระทำ

๘.๒.๒ การทำความสะอาดรายสัปดาห์ (อย่างน้อย ๔ ครั้ง ต่อเดือน)

(๑) ทำความสะอาดแผ่นป้ายแสดงชื่อห้องทำงาน รูปภาพ หรือวัตถุที่ติดตั้งบนฝาผนัง ปิดกวาดหยากไย่ ฝุ่นละอองตามฝ้าเพดานและฝาผนังภายในอาคารสำนักงาน รวมทั้งทางเดิน และได้บันได

(๒) ขัดล้างคราบสนิม ตะกอนในห้องน้ำ คราบสกปรกของห้องอาบน้ำ และห้องน้ำชาย - หญิง เช่น อ่างล้างมือ ผนัง พื้น กระเบื้องและอุปกรณ์เครื่องสุขภัณฑ์

(๓) ทำความสะอาดห้องเก็บถังแก๊ส โดยการปิด กวาดและเก็บขยะ

(๔) ทำความสะอาดโรงซ่อมเครื่องจักรและอุปกรณ์ โดยการปิด กวาดและเก็บขยะบริเวณโดยรอบอาคาร

(๕) ทำความสะอาดห้องประชุมสัมมนา

๘.๒.๓ การทำความสะอาดรายเดือน (อย่างน้อย ๑๒ ครั้ง ต่อปี)

(๑) เช็ดทำความสะอาดกระจกและเหล็กดัดภายในอาคารสำนักงาน

(๒) ทำความสะอาดพัดลมตั้งพื้น พัดลมเพดาน พัดลมระบายอากาศภายในอาคารสำนักงาน

(๓) ขัด ล้าง ทำความสะอาดพื้นทางเดินรอบอาคารสำนักงาน

๗ ๕ ๙
๗๕/๒๕

๘.๒.๔ การทำความสะอาดราย ๒ เดือน (อย่างน้อย ๖ ครั้ง ต่อปี)

- พ่นน้ำยาฆ่าเชื้อ โดยใช้เครื่องพ่นละอองฝอยและใช้น้ำยาฆ่าเชื้อที่มีประสิทธิภาพในการทำลายเชื้อไวรัส (COVID ๑๙)

๘.๒.๕ การทำความสะอาดราย ๓ เดือน (อย่างน้อย ๔ ครั้ง ต่อปี)

(๑) ทำความสะอาดพื้นโรงจอดรถ โรงอัดฉีดและเก็บน้ำมัน รวมถึงอาคารเอนกประสงค์ โดยการปิด กวาดหรือฉีดล้างทำความสะอาด

(๒) ทำความสะอาดรางระบายน้ำของทุกอาคาร

(๓) ทำความสะอาดอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๘.๓ งานดูแลและบำรุงรักษาสวนหย่อมและต้นไม้

บริเวณอาคารอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ กรุงเทพฯ ประกอบด้วย

๘.๓.๑ งานดูแลและบำรุงรักษาสวนหย่อมรวมทั้ง ทำความสะอาดและเปลี่ยนถ่ายน้ำในบ่อน้ำพุ บริเวณด้านหน้าป้ายกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ ของอาคารกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

๘.๓.๒ งานดูแลและบำรุงรักษาสวนหย่อม บริเวณด้านซ้ายและขวาของอาคารกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

๘.๓.๓ งานดูแลและบำรุงรักษาต้นไม้ยืนต้นตามแนวอาคารโดยรอบ

๘.๓.๔ งานดูแลและบำรุงรักษาสวนหย่อมในอาคารกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ ดูแลบำรุงรักษาสวนหย่อม ไม้กระถาง ไม้ดอก ไม้ประดับ บริเวณทางเข้าหน้าห้องผู้บริหาร ชั้น ๒ ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามข้อกำหนดดังนี้

(๑) ตัดหญ้า ตัดแต่งไม้พุ่ม ไม้คลุมดิน ไม้เลื้อยให้ดูสวยงามไม่รกรุงรัง และต้องทำการขนย้ายเศษไม้หรือวัชพืชที่ได้ทำการตัดแต่งหรือกำจัดแล้วออกจากบริเวณพื้นที่ของผู้ว่าจ้าง

(๒) การรดน้ำให้รดน้ำทุกวันในปริมาณที่เหมาะสม ไม่รดน้ำมากจนน้ำไหลลงไปตามผิวถนนด้านล่าง

(๓) ต้องดูแลเก็บเศษขยะ เศษใบไม้ กิ่งไม้ ออกจากบริเวณสวนหย่อม กระถางต้นไม้ ตามพุ่มต้นไม้ทุกวันเพื่อให้ดูสวยงามอยู่เสมอ พร้อมทั้งทำความสะอาดมาหินภายในสวนหย่อมด้วย

(๔) ผู้รับจ้างต้องดูแลและบำรุงรักษาสวนหย่อมอย่างสม่ำเสมอโดยใส่ปุ๋ย รดน้ำ พรวนดิน

บริเวณอาคารกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ ประกอบด้วย

๘.๓.๕ ตัดหญ้า อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๘.๓.๖ ตัดแต่ง ไม้พุ่ม ไม้คลุมดินและไม้เลื้อยให้ดูสวยงามไม่รกรุงรัง และต้องทำการขนย้ายเศษไม้หรือวัชพืชที่ทำการตกแต่งหรือกำจัดแล้วออกจากบริเวณพื้นที่ของผู้ว่าจ้างไปไว้ในจุดที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๘.๓.๗ ต้องรดน้ำต้นไม้ทุกวันในปริมาณที่เหมาะสม ไม่รดน้ำมากจนน้ำไหลนอง ลงไปตามพื้นผิวถนน

๘.๓.๘ ผู้รับจ้างต้องดูแลและบำรุงรักษาต้นไม้ อย่างสม่ำเสมอ

๙. เงื่อนไขทั่วไป

๙.๑ ข้อกำหนดเกี่ยวกับพนักงาน

(๑) จัดทำประวัติของพนักงานโดยละเอียด และรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว อย่างน้อย ๑ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน และต้องจัดทำแผนการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานทำความสะอาดตามความเหมาะสม เพื่อส่งให้ผู้ว่าจ้างให้ความเห็นชอบ

๕ ๖ ๗

(๒) พนักงานทุกคนต้องอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ได้แก่สวมเสื้อ กางเกงขายาว สวมรองเท้าหุ้มส้น และติดป้ายชื่อประจำตัวทุกคน

(๓) พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดส่งมาต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพดี มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์สุจริตกริยามารยาทเรียบร้อย ไม่หยอกล้อ ส่งเสียงดังในระหว่างปฏิบัติหน้าที่ กรณีมีเหตุอื่นที่ผู้ว่าจ้างเห็นว่าไม่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนให้พนักงานคนอื่นมาทำงานแทน ทั้งนี้ การสับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคลให้ดำเนินการตามข้อ (๑) ให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นหนังสืออย่างน้อย ๓ วัน โดยแจ้งที่กลุ่มงานพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรม

(๔) พนักงานต้องไม่ดื่มสุรา ไม่สูบบุหรี่ ไม่เล่นการพนัน ในสถานที่ทำงานของผู้ว่าจ้าง

(๕) ในการปฏิบัติงาน รายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน พนักงานต้องลงลายมือชื่อการปฏิบัติงาน ทุกครั้ง ก่อนและหลังเลิกงาน และห้ามลงลายมือชื่อแทนกันโดยเด็ดขาด ดังนี้

- กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ กรุงเทพฯ ที่กลุ่มงานพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรม
- กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ อำเภอยะประแดง จังหวัดสมุทรปราการ ที่กลุ่มวิเคราะห์และตรวจสอบ กองนวัตกรรมวัสดุดิบและอุตสาหกรรมต่อเนื่อง อำเภอยะประแดง จังหวัดสมุทรปราการ

(๖) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงานหรือพนักงานของผู้รับจ้างที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

(๗) ค่าจ้างแรงงานของพนักงานทำความสะอาดอาคารและสถานที่ ต้องไม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน

(๘) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิขอเปลี่ยนตัวบุคลากรของผู้รับจ้างได้ทันที เมื่อผู้ว่าจ้างเห็นว่ามีความไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ และผู้รับจ้างจะต้องหาบุคลากรมาทดแทนทันที

(๙) การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในกรณีที่ผู้ว่าจ้างมีงานนอกเวลาราชการ ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องจัดเจ้าหน้าที่ตามจำนวนที่เหมาะสมเพื่อปฏิบัติงานดังกล่าวให้ลุล่วง โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง ยกเว้นในกรณีเหตุสุดวิสัย ภัยธรรมชาติ จลาจล วินาศกรรม ซึ่งผู้ว่าจ้างจะพิจารณาอนุมัติการปฏิบัติงานตามความเป็นจริง

(๑๐) การจัดเวลาทำงานสามารถเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมของลักษณะงาน และนโยบายของผู้ว่าจ้าง

๙.๒ ข้อกำหนดเกี่ยวกับการดำเนินงาน

(๑) ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมเครื่องมือ เครื่องใช้ ตลอดจนผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด ที่มีมาตรฐานและคุณภาพดี ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้าง ยกเว้นค่าไฟฟ้า น้ำประปา ซึ่งผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาด ในกรณีที่น้ำยาที่ใช้ทำความสะอาดเป็นวัตถุอันตราย ต้องมีใบอนุญาตการมีวัตถุอันตรายไว้ในครอบครองในนามของผู้เสนอราคาเอง จากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) โดยต้องได้รับอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายฉลากเขียว จากสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย

(๒) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุต่าง ๆ ให้เพียงพอและต้องจัดหาเพิ่มเติมเมื่อได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

(๓) ผู้รับจ้างจะต้องดูแลทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างเพื่อไม่ให้ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างชำรุดเสียหายหรือ สูญหาย หากความสูญเสียชีวิตหรือความเสียหายเกิดจากการกระทำโดยจงใจ หรือประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างหรือ พนักงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ

(๔) การทำความสะอาดในบริเวณต่าง ๆ ต้องมีป้ายเตือน ในบริเวณดังกล่าว ตามความเหมาะสม เช่น ระวังพื้นเปียก ระวังลิ้น ขอภัยในความไม่สะดวก เป็นต้น

มี ๓ ๓

(๕) พนักงานของผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานตามคำแนะนำของผู้ว่าจ้าง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และตามแผนปฏิบัติการ โดยถูกต้องเหมาะสมตามข้อตกลงในสัญญา

(๖) สถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกที่ผู้ว่าจ้างจัดไว้ให้ ผู้ว่าจ้างจะจัดหาพื้นที่สำหรับใช้ในการจัดเก็บวัสดุและอุปกรณ์ในการทำความสะดวกให้กับผู้รับจ้าง

๙.๓ แผนการทำความสะอาด และรายงานการตรวจสอบ

(๑) ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนปฏิบัติงานตามรายละเอียดการจ้างเหมา รายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน และราย ๓ เดือน ส่งให้ผู้ว่าจ้างก่อนเริ่มงาน ๓ วันทำการ

(๒) ผู้รับจ้างต้องกำหนดบุคลากรตามรายละเอียดการจ้างเหมาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และส่งรายชื่อพร้อมประวัติพนักงานทำความสะอาดอาคาร ส่งให้ผู้ว่าจ้างก่อนเริ่มงาน ๓ วันทำการ

(๓) ผู้รับจ้างต้องมีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ (AUDITOR) หรือเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงาน จำนวน ๑ คน (ต้องไม่ใช่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน) โดยมีหน้าที่ตรวจสอบ (AUDIT) ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทุกครั้งหลังจากที่เข้าทำการตรวจสอบ (AUDIT) และส่งผลการตรวจสอบ (ใบ AUDIT) รายเดือน มาพร้อมใบส่งมอบงานงวดนั้น ๆ ให้แก่ผู้ว่าจ้าง พร้อมทั้งแจ้งชื่อ-สกุล และเบอร์ติดต่อ โดยต้องเป็นเจ้าหน้าที่ที่สามารถตัดสินใจได้ทันที เพื่อให้ผู้ว่าจ้างประสานงานกรณีเกิดปัญหา

(๔) ในพื้นที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้เป็นจุดที่ต้องมีความสะอาดเป็นพิเศษ เช่น ห้องน้ำ ผู้รับจ้างต้องติดแผนรายการตรวจสอบพร้อมทั้งติดรูปถ่ายและระบุชื่อพนักงานที่รับผิดชอบพื้นที่ดังกล่าว โดยให้พนักงานลงลายมือชื่อและระบุเวลาเมื่อเข้าปฏิบัติงานทุกครั้ง เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา

๑๐. ความรับผิดชอบ

๑๐.๑ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และยินยอมชดใช้ค่าเสียหายหรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายขึ้น โดยการกระทำของผู้รับจ้างหรือลูกจ้างของผู้รับจ้าง

๑๐.๒ กรณีลูกจ้างของผู้รับจ้างมีพฤติกรรมสร้างความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้างและผู้ให้บริการที่มาติดต่อกับราชการกับทางผู้ว่าจ้าง ทั้งชื่อเสียงและทรัพย์สิน เช่น ลักทรัพย์ ฯลฯ และมีการพิสูจน์โดยผู้ว่าจ้างแล้วว่าเป็นการกระทำของพนักงานของผู้รับจ้าง ในกรณีนี้ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ ชดใช้ค่าเสียหาย ที่เกิดขึ้นทั้งหมดเต็มจำนวน ให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือผู้เสียหายโดยทันทีทั้งนี้ไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

๑๑. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๑๒. การส่งมอบงาน

เมื่อผู้รับจ้างทำงานแล้วเสร็จในแต่ละเดือนและได้ดำเนินการยื่นขอรับค่าจ้างกับทางกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

๑๓. วงเงินในการจัดจ้าง

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวนเงิน ๒,๕๖๘,๐๐๐ บาท (สองล้านห้าแสนหกหมื่นแปดพันบาทถ้วน)

สม ป ๙

๑๔. หลักเกณฑ์การพิจารณา

ใช้เกณฑ์ราคาและพิจารณาจากราคารวม

๑๕. วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ดำเนินการจ้างโดยวิธีคัดเลือก ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๑) (ข) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๘ (๒) ประกอบกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ หมวด ๒ พัสตส่งเสริมวิสาหกิจและการประกอบอาชีพ ข้อ ๕ และข้อ ๖(๖)

๑๖. เงื่อนไขการชำระเงิน

๑. กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่จะจ่ายค่าจ้างตามที่ได้รับจ้างได้จัดเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานจริงเป็นประจำทุกเดือน โดยแบ่งจ่ายออกเป็น ๑๒ งวด โดยชำระให้เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานถูกต้อง ครบถ้วนและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

๒. ในกรณีที่กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่มีการหักค่าจ้างอันเนื่องมาจากไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนในวันใด หรือการหัก อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดของผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อกำหนด กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่จะหักจากค่าจ้างในเดือนนั้น ๆ หรือหักจากค่าจ้างของเดือนถัดไป ก่อนจ่ายให้กับผู้รับจ้าง ทั้งนี้กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่จะหักเงินค่าจ้างตามสัญญา เพื่อชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจนครบและในกรณีที่เงินค่าจ้างดังกล่าวหักแล้วยังไม่พอชดเชยค่าเสียหาย ผู้รับจ้างยินยอมชำระเพิ่มให้แก่กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ อย่างไรก็ตาม กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่มีสิทธิที่จะเรียกร้องให้ผู้รับจ้างชดเชยค่าเสียหายอื่นใดนอกเหนือจากที่ระบุไว้ได้อีกส่วนหนึ่งด้วย

๑๗. เงื่อนไขการเสนอราคา

๑๗.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องแนบเอกสาร นํ้ายาที่ใช้ทำความสะอาด ตามขอบเขตของงานข้อ ๖.๒ ในกรณีที่นํ้ายาที่ใช้ทำความสะอาดเป็นวัตถุอันตราย ต้องมีใบอนุญาตการมีวัตถุอันตรายไว้ในครอบครองในนามของผู้เสนอราคาเอง จากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) โดยต้องได้รับอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายฉลากเขียวจากสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย โดยจะต้องแนบเอกสารทั้งหมดมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอ

๑๗.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) มาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอ

๑๘. เงื่อนไขการทำสัญญา

ในการจัดจ้างครั้งนี้กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่จะก่อกำหนดผู้ผูกพัน (ลงนามในสัญญา) ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีผลบังคับใช้ และกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จากสำนักงบประมาณแล้วเท่านั้น และในกรณีที่มิได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จากสำนักงบประมาณ กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่สามารถยกเลิกการจัดทำได้

อนึ่ง หากกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ได้ดำเนินการจัดหาไว้แล้ว แต่ไม่สามารถลงนามได้ทันภายในวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้สัญญาที่มีผลย้อนหลังไปตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ อันเป็นการเริ่มต้นปีงบประมาณ หรือวันที่มีการจ้างจริง

ส.ร. ๕ ๑
ม.ร.๑

๑๙. เงื่อนไขอื่น ๆ

๑. คู่สัญญาต้องใช้ประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างนั้น

๒. คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ทั้งหมดตามสัญญา ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๒๐. หน่วยงานรับผิดชอบ

สำนักงานเลขาธิการกรม กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ โทร. ๐ ๒๒๐๒ ๓๕๗๔-๕ โทรสาร ๐ ๒๒๐๒ ๓๕๗๐

สำหรับ ๕ ๑๗๖.