

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จ้างทำความสะอาดอาคาร

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักงานเลขานุการกรม กรมอุตสาหกรรมการพัฒนาและการเหมืองแร่

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๒,๓๖๑,๖๐๐ บาท (สองล้านสามแสนหกหมื่นหนึ่งพันหกร้อยบาทถ้วน)

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่..... - ๙ ก.ย. ๒๕๖๓
เป็นเงิน ๒,๘๔๒,๖๘๓ บาท (สองล้านแปดแสนสี่หมื่นสองพันหกร้อยแปดสิบสามบาทถ้วน)

๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

(๑) บริษัท เอ็น.ซี.ซี. ओल เซอร์วิส จำกัด

(๒) ห้างหุ้นส่วนจำกัด จักรกลีน เซฟตี้

(๓) บริษัท แม่บ้านไทย แคร่ แอนด์ คลีน จำกัด

โดยใช้ราคาเฉลี่ย

๖. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง

๖.๑ นายชาติ ประจักษ์วงศ์ วิศวกรเหมืองแร่ชำนาญการ กบว.

๖.๒ นายพนพล อิศรี นักธรณีวิทยาชำนาญการ กบว.

๖.๓ นายบรรลือศักดิ์ อินทศิริ วิศวกรเหมืองแร่ปฏิบัติการ กนอ.

หมายเหตุ : ใช้ราคาสืบจากท้องตลาด เนื่องจากไม่มีราคาตาม

- (๑) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด
- (๒) ราคาที่ได้มาจากรฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ
- (๓) ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด

ชาติ ประจักษ์วงศ์

พนพล อิศรี

บรรลือศักดิ์

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างทำความสะอาดอาคาร

๑. ความเป็นมา

กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ ปัจจุบันตั้งอยู่ เลขที่ ๗๕/๑๐ ถนนพระราม ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร และเลขที่ ๙๗๗ ถนนพระยาพหลโยธิน ตาบตลาด 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 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

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

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคล และมีหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญาจ้างประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้ฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่กรมฯ เชื่อถือได้ ในการดูแลรักษาความสะอาดอาคาร วงเงินต่อสัญญาไม่ต่ำกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคาฯ โดยยื่นมาพร้อมการเสนอราคา ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคลที่ได้รับรองมาตรฐานการรับรอง ระบบบริหารงานคุณภาพ (ISO ๙๐๐๑:๒๐๑๕) และต้องได้รับการรับรองอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายฉลากเขียว สำหรับการบริการทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ออกโดยสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย โดยแนบเอกสารทั้งหมดพร้อมการเสนอราคา ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

อาคารและสถานที่ของกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ ที่ผู้รับจ้างต้องบริการทำความสะอาดมีที่ตั้งอยู่ 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 รังระบายน้ำ ป่อพักน้ำ และถนนหน้าอาคารทั้งหมด

(๒) อาคารจอดรถยนต์ จำนวน ๘ ชั้น และห้องน้ำของอาคารชั้น ๒ ชั้น ๔ และชั้น ๖ ลิฟต์โดยสาร รังระบายน้ำ ป่อพักน้ำชั้นใต้ดิน

(๓) สถานที่หรือส่วนประกอบของอาคารอื่นๆ ซึ่งโดยสภาพที่ต้องทำความสะอาด

๔.๒ กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ เลขที่ ๙๗๗ ถนนพระยาพายุพิริยกิจ ตำบลตลาด อำเภอยะประแดง 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 รวมถึงรังระบายน้ำของทุกอาคาร

(๔) สวนหย่อม ต้นไม้ รวมถึงลานคอนกรีต ลานหิน และสถานที่หรือส่วนประกอบของอาคารอื่นๆ ซึ่งโดยสภาพที่ต้องทำความสะอาด

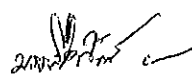
๕. ข้อกำหนดในการปฏิบัติงาน

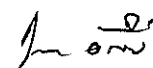
๕.๑ ผู้รับจ้างต้องส่งพนักงานมาปฏิบัติงานทำความสะอาดสัปดาห์ละ ๖ วัน

- ตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันศุกร์ ระหว่างเวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- วันเสาร์ ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ประกอบด้วย - ผู้ควบคุมงาน จำนวน ๒ คน (ที่ กพร. กรุงเทพฯ และ กพร. จังหวัดสมุทรปราการ อย่างละ ๑ คน) และ
- พนักงาน จำนวน ๑๔ คน รวมทั้งสิ้น ๑๖ คน



นาง ปรัชญ์มณี


โดยพนักงานจะต้องอยู่ในพื้นที่รับผิดชอบตลอดเวลาปฏิบัติงาน และแบ่งพื้นที่การปฏิบัติงาน ดังนี้

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

(๒) ปฏิบัติงานที่กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ เลขที่ ๙๗๗ ถนนพระยาพหลโยธิน กรุงเทพมหานคร ตำบลตลาด อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ จำนวน ๔ คน (รวมผู้ควบคุมงาน ๑ คน)

๕.๒ กำหนดเวลาทำงาน

(๑) ผู้รับจ้างจัดพนักงานมาปฏิบัติงานเต็มวัน ตั้งแต่วันจันทร์ - วันศุกร์ ระหว่างเวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. และต้องให้อยู่ประจำสถานที่ที่รับผิดชอบตลอดเวลา ห้ามรับประทานอาหารในเวลาปฏิบัติงาน เว้นแต่เวลาพักรับประทานอาหาร (๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.) โดยยินยอมให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างตรวจสอบการมาปฏิบัติงานครบตามสัญญาจ้างและจัดให้มีหลักฐานในการตรวจสอบนั้น เช่น ใบบัญชีรายชื่อลงเวลาการมาปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความสะอาด เป็นต้น

(๒) การทำความสะอาดรายสัปดาห์ รายเดือน และราย ๓ เดือน ให้ทำในวันหยุดประจำสัปดาห์ ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. หรือตามวัน เวลา ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

(๓) กรณีที่ต้องทำความสะอาดในที่สูง ต้องจัดหาพนักงานที่มีความชำนาญงานและจำนวนคนที่เหมาะสม เช่น การขัดป้ายชื่ออาคาร การเช็ดกระจกกรอบอาคาร เป็นต้น

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

๕.๓ คุณสมบัติหัวหน้า และ พนักงานทำความสะอาด

๕.๓.๑ หัวหน้าพนักงานทำความสะอาด

(๑) สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๓๕ ปี และไม่เกิน ๗๐ ปี

(๒) มีประสบการณ์ในการให้บริการทำความสะอาดไม่น้อยกว่า ๕ ปี

(๓) มีมารยาทเรียบร้อย กิริยาวาจาสุภาพ มีสัมมาคารวะ มีความขยันอดทน ตรงต่อเวลา และมีความซื่อสัตย์ในหน้าที่

(๔) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง สมบูรณ์ ไม่เป็นผู้เสพสารเสพติดทุกชนิด ไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน และเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๕) ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๖) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นๆ เพราะกระทำผิดวินัย

(๗) กรณีที่เป็นเพศชาย ต้องมีใบรับรองผ่านการเกณฑ์ทหาร

(๘) ต้องผ่านการฝึกอบรมด้านเทคนิคและวิธีการใช้น้ำยาเคมีในการทำความสะอาด การปฏิบัติงาน การใช้เครื่องมือตลอดจนการใช้สารเคมี

(๙) แต่งกายสะอาดเรียบร้อย ถูกระเบียบ

(๑๐) ไม่ละทิ้งหน้าที่โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร และมีน้ำใจในการทำงาน

(๑๑) ในขณะปฏิบัติตามปกติ เมื่อพบสิ่งผิดปกติ, ความบกพร่องหรือความเสียหายในสถานที่ปฏิบัติงานให้รีบรายงานสิ่งผิดปกติดังกล่าวให้กับผู้ประสานงานโดยพลัน

๕.๓.๒ พนักงานทำความสะอาด

(๑) สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี และไม่เกิน ๗๐ ปี

(๒) มีมารยาทเรียบร้อย กิริยาวาจาสุภาพ มีสัมมาคารวะ มีความขยันอดทน ตรงต่อเวลา และมีความซื่อสัตย์ในหน้าที่

๔๔ ๖๔๔๖๔๔ ๕๕๕๕ ๖๖๖๖๖๖

(๓) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง สมบูรณ์ ไม่เป็นผู้เสพสารเสพติดทุกชนิด ไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน และเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๔) ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๕) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออกปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นๆ เพราะกระทำผิดวินัย

(๖) กรณีที่เป็นเพศชาย ต้องมีใบรับรองผ่านการเกณฑ์ทหาร

(๗) ต้องผ่านการฝึกอบรมด้านเทคนิคและวิธีการใช้น้ำยาเคมีในการทำความสะอาด การปฏิบัติงาน การใช้เครื่องมือ ตลอดจนการใช้สารเคมี

(๘) แต่งกายสะอาดเรียบร้อย ถูกระเบียบ

(๙) ไม่ละทิ้งหน้าที่โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร และมีน้ำใจในการทำงาน

(๑๐) ในขณะปฏิบัติตามปกติ เมื่อพบสิ่งผิดปกติ, ความบกพร่องหรือความเสียหายในสถานที่ปฏิบัติงานให้รีบรายงานสิ่งผิดปกติดังกล่าวให้กับผู้ประสานงานโดยพลัน

๖. รายการวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ และน้ำยาทำความสะอาด

๖.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือที่มีสภาพดี ไม่ชำรุด มีประสิทธิภาพ และให้เพียงพอต่อการใช้งานตลอดสัญญาจ้าง ซึ่งมีไว้ประจำอาคารกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ทั้ง ๒ แห่ง ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างทั้งสิ้น ตามรายการดังต่อไปนี้

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

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

(๓) ไม้ถูพื้นและผ้าถูพื้นทางเดิน (มีอบ)

(๔) ถังซักไม้ถูพื้น (มีอบ) พร้อมที่บีบสำหรับพื้นทางเดิน

(๕) ไม้ถูพื้นและผ้าถูพื้นห้องน้ำ (มีอบ)

(๖) ไม้ดันฝุ่น พร้อมผ้าดันฝุ่น , ไม้ปาดน้ำ

(๗) ไม้กวาดพื้น

(๘) ไม้กวาด

(๙) ไม้กวาดหยากไย่

(๑๐) ไม้กวาดทางมะพร้าว

(๑๑) ชันน้ำ

(๑๒) สายยาง

(๑๓) บันได

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

(๑๕) ถังขยะขนาดใหญ่ อย่างน้อย ๗ ใบ และถังขยะขนาดเล็กในห้องน้ำทุกห้องของแต่ละตึก มีสภาพดี

(๑๖) เหมาะสมสำหรับการใช้งานและได้รับการทำความสะอาดทุกวัน (อาคาร กพร. จังหวัดสมุทรปราการ)

(๑๗) แปรงขัดพื้น/แผ่นใยขัด

(๑๘) แปรงทำความสะอาดโถสุขภัณฑ์

(๑๙) อุปกรณ์ทำความสะอาดกระจก

๒๐๒๒/๐๕/๒๕

ชาล ประจักษ์วงศ์
Preach

(๒๐) ผ้าสำหรับเช็ดทำความสะอาด

(๒๑) ถังมือยาง

(๒๒) ถังดำ (ใส่ขยะทั่วไป) และถังแดง (ใส่ขยะอันตราย) ต้องมีขนาดหนาพอสำหรับบรรจุ ขนย้ายขยะ

(๒๓) เครื่องตัดหญ้า อุปกรณ์ตัดแต่งกิ่งไม้

(๒๔) ป้ายเตือนในการทำความสะดวกในบริเวณต่างๆ ตามความเหมาะสม เช่น ระวังพื้นเปียก ระวังสิ่งของภัยในความสะดวก เป็นต้น

๖.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดหา náยาที่ใช้ทำความสะอาด ที่มีคุณภาพดี เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ในกรณีที่ náยาที่ใช้ทำความสะอาดเป็นวัตถุอันตราย ต้องมีใบอนุญาตการมีวัตถุอันตรายไว้ในครอบครองในนามของผู้เสนอราคาเอง จากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) โดยต้องได้รับอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายฉลากเขียว จากสถาบันสิ่งแวดล้อมไทย โดยจะต้องแนบเอกสารทั้งหมดทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยรายการ náยาที่ใช้ทำความสะอาด ดังนี้

(๑) náยาล้างพื้นลือกแว็กซ์

(๒) náยาล้างทำความสะอาดเคลือบเงาพื้น

(๓) náยาทำความสะอาดสุขภัณฑ์

(๔) náยาขจัดคราบสนิม คราบสกปรก

(๕) náยาดับกลิ่น náยาฆ่าเชื้อโรค

(๖) náยาดันฝุ่น

(๗) náยาเช็ดกระจก

(๘) สบู่เหลวล้างมือ

(๙) ผงซัก ผงซักฟอก

(๑๐) náยาเคมีอื่นๆ ที่จำเป็นในการทำความสะดวก เช่น náยาสำหรับทำความสะอาดพรม (หากจำเป็นต้องใช้)

๗. มาตรฐานการทำความสะอาด หมายถึง การทำความสะอาดดังต่อไปนี้

๗.๑ การทำความสะอาดพื้น หมายถึง การปิดกวาด หรือดูดฝุ่น พื้นที่ย่างตามชั้นอาคาร ห้องโถง ทางเดิน บันได (จนถึงขั้นสุดท้ายของอาคาร) ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และ náยาขยไปทิ้ง นอกตัวอาคาร ณ ที่ที่ ขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปิดกวาด เว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพรมให้ใช้แปรงปิด หรือ เครื่องดูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงานเมื่อทำความสะอาดเสร็จ ให้จัดเข้าที่เดิม โดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้น เฟอร์นิเจอร์ หรือ เครื่องใช้สำนักงาน

๗.๒ การถูด้วยมีด หมายถึง การถูพื้นต่างๆ ด้วยมีดชุบน้ำบิดหมาดๆ มีดที่นำมาใช้งาน ต้องเป็นมีดที่สะอาดและหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีความสกปรกมากให้ใช้นáยาขัดพื้น หรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้ รวมถึงการขจัดรอยหรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้น ซึ่งเกิดจากรอยของรองเท้าด้วย สำหรับพื้นที่เป็นพรมให้ลบรอยเปื้อนบนพรมด้วย náยาตามความเหมาะสม หลังจากเช็ดถูพื้นแล้ว บริเวณต่าง ๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผง และไม่มีรอยเหวี่ยงของมีดติดอยู่ตามขอบกำแพง ฝาผนัง เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน และไม่มี ความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการทำงานดังกล่าว

๗.๓ การลง náยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น หมายถึง การลง náยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้นแล้ว และการลง náยา ดังกล่าวในบริเวณใดก็ตาม จะต้องระวังไม่ให้ฝาผนัง หรือขอบกำแพงเปรอะเป็นรอย หรือชำรุดเสียหาย โดยก่อนลง náยาขัดพื้นจะต้องทำการลอกพื้นด้วย náยาก่อน

๒๐๒๕/๑๑/๑๕

๒๕๕ ปะจก.๒๖๑๕
meat

๗.๔ การลอกพื้นและเคลือบเงาพื้น หมายถึง การลอกพื้นและเคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้ผิวพื้นสะอาดปราศจากตำหนิและริ้วรอยมีความสวยงามทนทานนั้น ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุของพื้น ทั้งนี้ เมื่อทำการลอกพื้นและเคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยาให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัว และเครื่องใช้สำนักงาน (เท่าที่เคลื่อนย้ายได้) ด้วย หลังจากนั้นน้ำยาแห้งดีแล้วให้ขัดพื้นให้สะอาดและนำเฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิมโดยไม่เกิดความเสียหาย ใด ๆ

๗.๕ การทำความสะอาดเครื่องใช้สำนักงาน และเฟอร์นิเจอร์ หมายถึง การปิดกวาดเช็ดถู เครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร และเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ รวมถึงรูปภาพ ฝาผนัง และปฏิมากรรม ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุม และริ้วรอยต่างๆ และหากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้นำกลับเข้าที่เดิมเมื่องานแล้วเสร็จโดยไม่เกิดความเสียหายใดๆ

๗.๖ การทำความสะอาดพรม ทำการดูดฝุ่นละออง เศษผงขึ้นส่วนที่หลุดอยู่บนพรมให้สะอาดในกรณีที่มีการซักพรม โดยการซักแห้งหรือวิธีการอื่นใดก็ตาม ต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายและความสวยงาม

๗.๗ การทำความสะอาดฝ้าผนังและฝ้าเพดาน ทำการปิดกวาด เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยแมงมุม คราบสกปรกหรือรอยต่าง ๆ และไม่มีเศษผงตกอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาด ในข้อนี้รวมถึงประตู หน้าต่าง ขอบประตู และฝ้าผนัง ใต้หน้าต่างด้วย และให้ระมัดระวังเป็นพิเศษสำหรับฝ้าผนังไม้ รวมทั้งเพดาน ให้ใช้วัสดุกันเสียงสะท้อน

๗.๘ การทำความสะอาดกระจก การเช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อน แล้วล้างด้วยน้ำยาเช็ดให้แห้ง ให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ตำหนิหรือรอยสัมผัสและห้ามใช้ผงขัด ในการทำความสะอาดกระจก

๗.๙ การทำความสะอาดม่านบังแสง ทำการดูแลรักษาความสะอาดม่าน และม่านปรับแสง ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก การทำความสะอาด ให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำ บิดหมาด ๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละออง ตามความเหมาะสมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

๗.๑๐ การทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ ปลั๊กไฟ และการทำความสะอาดหน้าฉากเครื่องปรับอากาศ พัดลม ทำการเช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย คราบสกปรก และให้ทำด้วยความระมัดระวัง หากมีการถอดมาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

๗.๑๑ การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะส่วนประกอบใด ๆ ในอาคารที่เป็นโลหะ ให้ดูแลรักษาให้เงางามอยู่เสมอ และไม่มีคราบสนิมจับ

๗.๑๒ ในกรณีที่รายละเอียดนี้มีได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ ผู้รับจ้างจะดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงาน หรือคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

๗.๑๓ การทำความสะอาดห้องสุขาชาย - หญิง ห้องอาบน้ำ ในแต่ละวันภายหลังจากการทำความสะอาดปกติแล้ว 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) ทำความสะอาดพื้นที่ทั้งอาคารกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ (ขนาด ๖ ชั้น) อาคารจอดรถยนต์ (ขนาด ๘ ชั้น) และพื้นที่ลานจอดรถรอบบริเวณ กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ ได้แก่ กวาด ถูพื้นทางเดิน ประตูเข้า - ออก ทางขึ้น - ลง ราวบันได พื้นที่ได้บันได บันไดหน้า - หลังอาคาร บันไดภายในอาคารทุกแห่ง

นาย [ลายเซ็น]

นาง ปัทมา [ลายเซ็น]

2017/08/05

๘.๑.๓ การทำความสะอาดรายเดือน

- (๑) เช็ดทำความสะอาดกระจกภายนอกกรอบอาคาร
- (๒) ทำความสะอาดพื้นชั้นดาดฟ้าทั้งหมด
- (๓) ล้าง ขัด ทำความสะอาดพื้นทางเดินรอบอาคารกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่
- (๔) ล้างทำความสะอาดรอบบริเวณที่จอดรถชั้นใต้ดิน อาคาร กพร. โดยล้างขัดพื้นโดยใช้ น้ำยา และเครื่องขัดให้สะอาดเรียบร้อย
- (๕) ทำความสะอาดอื่นๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๘.๑.๔ การทำความสะอาดราย ๓ เดือน

- (๑) ทำความสะอาดโดยการซักพรม ดังนี้
 - ห้องประชุมทองคำ ชั้น ๑
 - ห้องประชุมตึก ๒ ชั้น ๒
 - ห้องประชุมโปแตช ชั้น ๒
 - ห้องแสดงผลงานและนิทรรศการ ชั้น ๑
- (๒) ทำความสะอาดรางระบายน้ำ และบ่อพักน้ำ บริเวณลานจอดรถชั้นใต้ดินอาคาร กพร. และ ชั้นใต้ดินอาคารจอดรถ โดยนำตะกอนไปกำจัดทิ้งด้วย
- (๓) พ่นน้ำยาฆ่าเชื้อ โดยใช้ น้ำยาฆ่าเชื้อที่มีประสิทธิภาพในการทำลายเชื้อไวรัส

๘.๒ บริเวณอาคารกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ

๘.๒.๑ การทำความสะอาดรายวัน

- (๑) ทำความสะอาดพื้นที่อาคารกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ ได้แก่ กวาด ถูพื้นทางเดิน ประตูเข้า - ออก ทางขึ้น - ลง รวบบันได พื้นที่ใต้บันได บันไดหน้า บันไดภายในอาคารสำนักงานทุกแห่ง
- (๒) ทำความสะอาดพื้นตู้ดูดควัน โต๊ะ ตู้ ชั้น กระจก ขอบประตู - หน้าต่าง มู่ลี่ ในห้องปฏิบัติการ
- (๓) ทำความสะอาดพื้น ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคและดับกลิ่น อย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง
- (๔) ทำความสะอาดห้องอาบน้ำและห้องน้ำชาย - หญิง เก็บกวาดและเทะกร้าหรือถังขยะ แล้วล้างทำความสะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ เช็ดถูทำความสะอาดพื้นและผนังห้องน้ำ ลูกบิดประตู ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ และดับกลิ่น ล้างทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด อย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง ทั้งนี้ไม่ว่าพื้นห้องน้ำต้องแยกจากไม้ปูพื้นทั่วไปอย่างเด็ดขาด
- (๕) จัดหาและเตรียมสบู่เหลวล้างมือในห้องน้ำให้พร้อมใช้งานตลอดเวลา
- (๖) เก็บกวาด เทะกร้าขยะ ในบริเวณทั่วไปของอาคาร ล้างทำความสะอาดถังขยะพร้อมฝา เปลี่ยนถุงขยะมัดปากถุงขยะทุกครั้งที่เกิด ทั้งภายในห้องน้ำ และภายนอกห้องน้ำทันที สำหรับถุงขยะที่เต็มให้นำไปทิ้งในที่ทิ้งขยะที่กำหนดของทุกวัน ทั้งนี้ต้องดูแลความสะอาดห้องน้ำและบริเวณทางเดินด้วย
- (๗) รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรทันทีที่พบเห็น เช่น กระจกแตก ท่อน้ำแตกหรือรั่ว อ่างล้างมือชำรุด และสิ่งชำรุดอื่นๆ ที่อยู่ในบริเวณที่รับผิดชอบ
- (๘) ตรวจสอบความเรียบร้อยของการเปิด - ปิด ประตู หน้าต่าง (อาคารที่ทำการกลุ่มเครื่องจักรและงานช่างชั้น ๓ และอาคาร LABORATORY BUILDING) ปิดน้ำประปา ปิดไฟฟ้า พัดลมระบายอากาศ และตรวจตราความเรียบร้อยก่อนออกจากตัวอาคารเมื่อเสร็จงานทุกวัน
- (๙) กรณีที่พบ หรือได้รับแจ้งว่าพนักงานของผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดโดยเฉพาะอย่างยิ่งการทำให้เกิดการแพร่กระจายเชื้อโรค เช่น ใช้ไม้และผ้าถูพื้น (มีอบ) สำหรับทางเดินและพื้นห้องน้ำปะปนกัน

หม่อมราชวงศ์

นางสาว ประจักษ์กมล
หม่อม

ชักล้างไม้และผ้าปูพื้นในโถส้วม ทิ้งน้ำชักล้างไม้ถูพื้นหรือน้ำสกปรกลงในอ่างล้างมือหรือโถส้วม ฯลฯ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าปรับที่ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดและยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญาในครั้งนี้ทุกครั้งที่พบการกระทำ

๘.๒.๒ การทำความสะอาดรายสัปดาห์

(๑) ทำความสะอาดแผ่นป้ายแสดงชื่อห้องทำงาน รูปภาพ หรือวัตถุที่ติดตั้งบนฝาผนัง ปิดกวาดหยากไย่ ผ่นละอองตามผ้าเพดานและฝาผนังภายในอาคารสำนักงาน รวมทั้งทางเดิน และใต้บันได

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

(๓) ทำความสะอาดห้องเก็บถังแก๊ส โดยการปิด กวาดและเก็บขยะ

(๔) ทำความสะอาดโรงซ่อมเครื่องจักรและอุปกรณ์ โดยการปิด กวาดและเก็บขยะบริเวณโดยรอบอาคาร

(๕) ทำความสะอาดห้องประชุมสัมมนา

๘.๒.๓ การทำความสะอาดรายเดือน

(๑) เช็ดทำความสะอาดกระจกและเหล็กดัดภายในอาคารสำนักงาน

(๒) ทำความสะอาดพัดลมตั้งพื้น พัดลมเพดาน พัดลมระบายอากาศภายในอาคารสำนักงาน

(๓) ชัด ล้าง ทำความสะอาดพื้นทางเดินรอบอาคารสำนักงาน

(๔) ทำความสะอาดอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

๘.๒.๔ การทำความสะอาดราย ๓ เดือน

(๑) ทำความสะอาดพื้นโรงจอดรถ โรงอัดฉีดและเก็บน้ำมัน รวมถึงอาคารเอนกประสงค์ โดยการปิด กวาดหรือฉีดล้างทำความสะอาด

(๒) ทำความสะอาดรางระบายน้ำของทุกอาคาร

(๓) ทำความสะอาดอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) พ่นน้ำยาฆ่าเชื้อ โดยใช้ยาฆ่าเชื้อที่มีประสิทธิภาพในการทำลายเชื้อไวรัส

๘.๓ งานดูแลและบำรุงรักษาสวนหย่อมและต้นไม้

บริเวณอาคารอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ กรุงเทพฯ ประกอบด้วย

๘.๓.๑ งานดูแลและบำรุงรักษาสวนหย่อมรวมทั้ง ทำความสะอาดและเปลี่ยนถ่ายน้ำในบ่อน้ำพุ บริเวณด้านหน้าป้ายกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ ของอาคารกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

๘.๓.๒ งานดูแลและบำรุงรักษาสวนหย่อม บริเวณด้านซ้ายและขวาของอาคารกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

๘.๓.๓ งานดูแลและบำรุงรักษาด้านไม้ยืนต้นตามแนวอาคารโดยรอบ

๘.๓.๔ งานดูแลและบำรุงรักษาสวนหย่อมในอาคารกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ ดูแลบำรุงรักษาสวนหย่อม ไม้กระถาง ไม้ดอก ไม้ประดับ บริเวณทางเข้าหน้าห้องผู้บริหาร ชั้น ๒ และดูแลบำรุงรักษาไม้กระถาง ไม้ดอก ไม้ประดับ บริเวณระเบียงชั้น ๒ (ด้านหลังห้องผู้บริหาร) ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามข้อกำหนดดังนี้

(๑) ตัดหญ้า ตัดแต่งกิ่งไม้ยืนต้น ไม้พุ่ม ไม้คลุมดิน ไม้เลื้อยให้ดูสวยงามไม่กรุงรัง และต้องทำการขนย้ายเศษไม้หรือวัชพืชที่ได้ทำการตัดแต่งหรือกำจัดแล้วออกจากบริเวณพื้นที่ของผู้ว่าจ้าง

(๒) การรดน้ำให้รดน้ำทุกวันในปริมาณที่เหมาะสม ไม่รดน้ำมากเกินไปไหลลงไปตามผิวถนนด้านล่าง

นาย ๖๖๖

นางสาว ๖๖๖

(๓) ต้องดูแลเก็บเศษขยะ เศษใบไม้ กิ่งไม้ ออกจากบริเวณสวนหย่อม กระถางต้นไม้ ตามพุ่มต้นไม้ทุกวันเพื่อให้ดูสวยงามอยู่เสมอ พร้อมทั้งทำความสะอาดม้าหินภายในสวนหย่อมด้วย

(๔) ผู้รับจ้างต้องดูแลและบำรุงรักษาสวนหย่อมอย่างสม่ำเสมอ

บริเวณอาคารกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ ประกอบด้วย

๘.๓.๕ ตัดหญ้า อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๘.๓.๖ ตัดแต่งกิ่งไม้ยืนต้น ไม้พุ่ม ไม้คลุมดินและไม้เลื้อยให้ดูสวยงามไม่รกรุงรัง และต้องทำการขนย้ายเศษไม้หรือวัชพืชที่ทำการตกแต่งหรือกำจัดแล้วออกจากบริเวณพื้นที่ของผู้ว่าจ้างไปในจุดที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๘.๓.๗ ต้องรดน้ำต้นไม้ทุกวันในปริมาณที่เหมาะสม ไม่รดน้ำมากเกินไปจนน้ำไหลนอง ลงไปตามพื้นผิวถนน

๘.๓.๘ ผู้รับจ้างต้องดูแลและบำรุงรักษาด้านไม้ อย่างสม่ำเสมอ

๙. เงื่อนไขทั่วไป

๙.๑ ข้อกำหนดเกี่ยวกับพนักงาน

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

(๒) พนักงานทุกคนต้องอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ได้แก่ สวมเสื้อ กางเกงขาสั้น สวมรองเท้าหุ้มส้น และติดป้ายชื่อประจำตัวทุกคน

(๓) พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดส่งมาต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพดี มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์สุจริตกิริยามารยาทเรียบร้อย ไม่หยอกล้อ ส่งเสียงดังในระหว่างปฏิบัติหน้าที่ โดยต้องผ่านการฝึกอบรมทักษะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน และมารยาทจากผู้รับจ้างมาเรียบร้อยแล้ว

(๔) พนักงานต้องไม่ดื่มสุรา ไม่สูบบุหรี่ ไม่เล่นการพนัน ในสถานที่ทำงานของผู้ว่าจ้าง

(๕) กรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่ตั้งใจปฏิบัติงาน ชักคำสั่ง หรือฝ่าฝืนระเบียบของ ผู้ว่าจ้างหรือมีพฤติกรรมส่อในทางทุจริต แสดงกิริยาจาไม่สุภาพ หรือมีเหตุอื่นที่ผู้ว่าจ้างเห็นว่าไม่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนให้พนักงานคนอื่นมาทำงานแทนได้ และผู้รับจ้างต้องดำเนินการภายใน ๓ วัน ทั้งนี้เมื่อได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องไม่ให้พนักงานผู้นั้นกลับมาปฏิบัติงานในพื้นที่ของผู้ว่าจ้างโดยเด็ดขาด

(๖) การสับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคลให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติเป็นการสำรองล่วงหน้าให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นหนังสืออย่างน้อย ๒ วันทำการ กรณีที่มีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนกะทันหันให้ทำหนังสือแจ้งผู้ว่าจ้างก่อนปฏิบัติงานทุกครั้งและแนบสำเนาบัตรประชาชนผู้มาสับเปลี่ยนหรือทดแทนด้วย โดยแจ้งที่กลุ่มงานพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรม

(๗) ในการปฏิบัติงาน รายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน ณ กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ กรุงเทพฯ พนักงานต้องลงลายมือชื่อการปฏิบัติงานที่กลุ่มงานพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรม ทุกครั้งก่อนและหลังเลิกงาน และห้ามลงลายมือชื่อแทนกันโดยเด็ดขาด

(๘) ในการปฏิบัติงาน รายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน ณ กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ พนักงานต้องลงลายมือชื่อการปฏิบัติงานที่ กลุ่มวิเคราะห์และตรวจสอบ

สมศรี งาม

พล ปวงษ์วงศ์
pre

กองนวัตกรรมการวัดคุณภาพและอุตสาหกรรมต่อเนื่อง อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ ทุกครั้งก่อนและหลังเลิกงาน และห้ามลงลายมือชื่อแทนกันโดยเด็ดขาด

(๙) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงานหรือพนักงานของผู้รับจ้างที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

(๑๐) ค่าจ้างแรงงานของพนักงานทำความสะอาดอาคารและสถานที่ ต้องไม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน

(๑๑) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิขอเปลี่ยนตัวบุคลากรของผู้รับจ้างได้ทันที เมื่อผู้ว่าจ้างเห็นว่ามีความไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ และผู้รับจ้างจะต้องหาบุคลากรมาทดแทนทันที

(๑๒) การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในกรณีที่ผู้ว่าจ้างมีงานนอกเวลาราชการ ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องจัดเจ้าหน้าที่ตามจำนวนที่เหมาะสมเพื่อปฏิบัติงานดังกล่าวให้ลุล่วง โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง ยกเว้นในกรณีเหตุสุดวิสัย ภัยธรรมชาติ จลาจล วินาศกรรม ซึ่งผู้ว่าจ้างจะพิจารณาอนุมัติการปฏิบัติงานตามความเป็นจริง

(๑๓) การจัดเวลาทำงานสามารถเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมของลักษณะงาน และนโยบาย ของผู้ว่าจ้าง

(๑๔) พนักงานของผู้รับจ้างทุกคน ต้องให้ความเคารพต่อเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง และปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อหรือผู้ใช้บริการของผู้ว่าจ้างด้วยความสุภาพเรียบร้อย

๙.๒ ข้อกำหนดเกี่ยวกับการดำเนินงาน

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

(๒) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุต่าง ๆ ให้เพียงพอและต้องจัดหาเพิ่มเติมเมื่อได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

(๓) ผู้รับจ้างจะต้องดูแลทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างเพื่อไม่ให้ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างชำรุดเสียหายหรือ สูญหาย หากความสูญเสียชีวิตหรือความเสียหายเกิดจากการกระทำโดยจงใจ หรือประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างหรือ พนักงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ

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

(๕) พนักงานของผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานตามคำแนะนำของผู้ว่าจ้าง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และตามแผนปฏิบัติการ โดยถูกต้องเหมาะสมตามข้อตกลงในสัญญา

(๖) สถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกที่ผู้ว่าจ้างจัดไว้ให้ ผู้ว่าจ้างจะจัดหาพื้นที่สำหรับการจัดเก็บวัสดุและอุปกรณ์ในการทำความสะอาดให้กับผู้รับจ้าง

๙.๓ แผนการทำความสะอาด และรายงานการตรวจสอบ

(๑) ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนปฏิบัติงานตามรายละเอียดการจ้างเหมา รายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน และราย ๓ เดือน ส่งให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๑๕ วันทำการ นับถัดจากวันเริ่มงาน

(๒) ผู้รับจ้างต้องกำหนดบุคลากรตามรายละเอียดการจ้างเหมาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และส่งรายชื่อพร้อมประวัติพนักงานทำความสะอาดอาคาร ส่งให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๑๕ วันทำการ นับถัดจากวันเริ่มงาน

ข้าลงนาม
นาย...
นาย...
นาย...

(๓) ผู้รับจ้างต้องมอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่เป็นผู้ควบคุมงาน จำนวน ๑ คน เพื่อตรวจสอบพร้อมจัดทำรายงานการปฏิบัติงานทำความสะอาด (บันทึกการทำความสะอาดประจำวัน) ทั้ง กพร. กรุงเทพฯ และ กพร. จังหวัดสมุทรปราการ รายงานให้ผู้ว่าจ้างรับทราบเป็นประจำทุกวัน และดูแลความเรียบร้อยของอาคารพร้อมส่งรายงานดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างทราบ เช่น มีการกองเศษวัสดุต่างๆ ไร้รอบอาคาร เป็นต้น

(๔) ผู้รับจ้างต้องมีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ (AUDITOR) จำนวน ๑ คน (ต้องไม่ใช่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน) โดยตรวจสอบ (AUDIT) ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทุกครั้งหลังจากที่เข้าทำการตรวจสอบ (AUDIT) และส่งผลการตรวจสอบ (ใบ AUDIT) รายเดือน มาพร้อมใบส่งมอบงานงวดนั้นๆ ให้แก่ผู้ว่าจ้าง

(๕) ผู้รับจ้างต้องแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประสานงานกับผู้ว่าจ้างจำนวน ๑ คน พร้อมทั้งแจ้งชื่อ-สกุล และเบอร์ติดต่อ โดยต้องเป็นเจ้าหน้าที่ที่สามารถตัดสินใจได้ทันที เพื่อให้ผู้ว่าจ้างประสานงานกรณีเกิดปัญหา

(๖) ในพื้นที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้เป็นจุดที่ต้องมีความสะอาดเป็นพิเศษ เช่น ห้องน้ำ ผู้รับจ้างต้องติดแผ่นรายการตรวจสอบพร้อมทั้งติดรูปถ่ายและระบุชื่อพนักงานที่รับผิดชอบพื้นที่ดังกล่าว โดยให้พนักงานลงลายมือชื่อและระบุเวลาเมื่อเข้าปฏิบัติงานทุกครั้ง เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา

๑๐. ความรับผิดชอบ

๑๐.๑ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และยินยอมชดใช้ค่าเสียหายหรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายขึ้น โดยการกระทำของผู้รับจ้างหรือลูกจ้างของผู้รับจ้าง

๑๐.๒ กรณีลูกจ้างของผู้รับจ้างมีพฤติกรรมสร้างความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้างและผู้ให้บริการที่มาติดต่อบริการกับทางผู้ว่าจ้าง ทั้งชื่อเสียงและทรัพย์สิน เช่น ลักทรัพย์ ฯลฯ และมีการพิสูจน์โดยผู้ว่าจ้างแล้วว่าเป็นการกระทำของพนักงานของผู้รับจ้าง ในกรณีนี้ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ ชดใช้ค่าเสียหาย ที่เกิดขึ้นทั้งหมดเต็มจำนวนให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือผู้เสียหายโดยทันทีทั้งนี้ไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

๑๑. ระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๑๒. เงื่อนไขการชำระเงิน

๑๒.๑ กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่จะจ่ายค่าจ้างตามที่ผู้รับจ้างได้จัดเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานจริงเป็นประจำทุกเดือน โดยแบ่งจ่ายออกเป็น ๑๒ งวด โดยชำระให้เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานถูกต้อง ครบถ้วนและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

๑๒.๒ ในกรณีที่กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่มีการหักค่าจ้างอันเนื่องมาจากไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนในวันใด หรือการหัก อันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดของผู้รับจ้างปฏิบัติผิดข้อกำหนด กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่จะหักจากค่าจ้างในเดือนนั้นๆ หรือหักจากค่าจ้างของเดือนถัดไป ก่อนจ่ายให้กับผู้รับจ้าง ทั้งนี้กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่จะหักเงินค่าจ้างตามสัญญา เพื่อชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นจนครบและในกรณีที่เงินค่าจ้างดังกล่าวหักแล้วยังไม่พอชดใช้ค่าเสียหาย ผู้รับจ้างยินยอมชำระเพิ่มให้แก่กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ อย่างไรก็ตาม กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่มีสิทธิที่จะเรียกร้องให้ผู้รับจ้างชดใช้ค่าเสียหายอื่นใดนอกเหนือจากที่ระบุไว้ได้อีกส่วนหนึ่งด้วย

๑-๒๐-๒๐๓ ๒๕๖๓ ๒๕๖๔

๑๓. การส่งมอบงาน

เมื่อผู้รับจ้างทำงานแล้วเสร็จในแต่ละเดือนและได้ดำเนินการยื่นขอรับค่าจ้างกับทางกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

๑๔. หลักเกณฑ์การพิจารณา

ใช้เกณฑ์ราคาและพิจารณาจากราคารวม

๑๕. การทำสัญญา

การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีผลใช้บังคับ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จากสำนักงบประมาณ และกรมฯ ได้ดำเนินการจัดสรรงบประมาณฯ ในระบบ GFMS เรียบร้อยแล้ว ในกรณีที่กรมฯ ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดหาในครั้งนี้ กรมฯ สามารถยกเลิกการจัดหาได้

๑๖. วงเงินในการจัดจ้าง

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวนเงิน ๒,๓๖๑,๖๐๐ บาท (สองล้านสามแสนหกหมื่นหนึ่งพันหกร้อยบาทถ้วน)

๑๗. หน่วยงานรับผิดชอบ

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

๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓
นาย ปรเมศวร์ งามพิสิษฐ์
นาย ปรเมศวร์ งามพิสิษฐ์