

กรมพัฒนาพลังงานทดแทน
และอนุรักษ์พลังงาน
กระทรวงพลังงาน

ขอบเขตของงาน

จ้างเหมาทำความสะอาดอาคารและสถานที่ของอาคารอนุรักษ์พลังงาน
เฉลิมพระเกียรติ บ้านสาธิตประหยัดพลังงานแบบยั่งยืน (บริเวณเทคโนโลยี)
และอาคารศูนย์ฝึกอบรมปฏิบัติการด้านการจัดการพลังงาน (Mini Plant)

(นายเอกวัฒน์ หวังสันติธรรม)
นักวิชาการพลังงานชำนาญการพิเศษ
ประธานกรรมการ

(นางสาวเอ๋อมพร ตั้งสกุล)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
กรรมการ

(นางสาวพิชญา มั่งคั่ง)
นักทรัพยากรบุคคล
กรรมการ

สิงหาคม ๒๕๖๘

สารบัญ

หน้า

๑. ความเป็นมา.....	๑
๒. วัตถุประสงค์.....	๑
๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา.....	๒
๔. ขอบเขตการดำเนินงาน	๓
๕. ระยะเวลาในการดำเนินการ	๑๒
๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ	๑๒
๗. วงเงินงบประมาณ	๑๒
๘. อัตราค่าปรับ	๑๒
ภาคผนวก ๑.....	๑๓
ภาคผนวก ๒.....	๑๔

๖ ธันวาคม

พ.ศ.



ขอบเขตของงาน

จ้างเหมาทำความสะอาดอาคารและสถานที่ของอาคารอนุรักษ์พลังงานเฉลิมพระเกียรติ

บ้านสาธิตประหยัดพลังงานแบบยั่งยืน (บริเวณเทคโนโลยี)

และอาคารศูนย์ฝึกอบรมปฏิบัติการด้านการจัดการพลังงาน (Mini Plant)

๑. ความเป็นมา

อาคารอนุรักษ์พลังงานเฉลิมพระเกียรติ บ้านสาธิตประหยัดพลังงานแบบยั่งยืน บ้านสาธิตประหยัดพลังงานแบบยั่งยืน (บริเวณเทคโนโลยี) ซึ่งตั้งอยู่ที่ ตำบลคลองห้า อำเภอลองหลวง จังหวัดปทุมธานี และอาคารศูนย์ฝึกอบรมปฏิบัติการด้านการจัดการพลังงาน (Mini Plant) ซึ่งตั้งอยู่ที่ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอลองหลวง จังหวัดปทุมธานี โดยเป็นสถานที่ปฏิบัติงานด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านพลังงานทดแทนและการอนุรักษ์พลังงานของไทย ซึ่งดำเนินการโดยกองพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านพลังงาน กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน (พพ.) รวมถึงให้บริการงานเยี่ยมชมศูนย์แสดงเทคโนโลยีด้านพลังงาน การอนุรักษ์พลังงาน และพลังงานทดแทน ให้บริการจัดฝึกอบรม และข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ด้านพลังงาน เป็นศูนย์ทดสอบหลักสูตรผู้รับผิดชอบด้านพลังงาน และหลักสูตรผู้ตรวจสอบรับรองการจัดการพลังงาน โดยกลุ่มเป้าหมาย มีทั้งบุคลากรจากภาครัฐ ภาคเอกชน องค์กร สถาบันการศึกษา และประชาชนทั่วไป ซึ่งเป็นการดำเนินงานตามแผนพัฒนาพลังงานทดแทนและพลังงานทางเลือก (AEDP 2018) และแผนอนุรักษ์พลังงาน (EEP 2018) ซึ่งกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน (พพ.) มีหน้าที่รับผิดชอบ

ในการนี้ เพื่อให้อาคารอนุรักษ์พลังงานเฉลิมพระเกียรติ บ้านสาธิตประหยัดพลังงานแบบยั่งยืน และอาคารศูนย์ฝึกอบรมปฏิบัติการด้านการจัดการพลังงาน สามารถรองรับความต้องการใช้บริการให้กับเจ้าหน้าที่และผู้ติดต่อใช้บริการในด้านต่าง ๆ อาทิ การจัดฝึกอบรม สัมมนา เยี่ยมชม ศึกษาดูงาน ฯลฯ ได้อย่างเรียบร้อยเหมาะสม และยั่งยืน สอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของการก่อตั้ง ดังนั้น กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารและสถานที่ของอาคารอนุรักษ์พลังงานเฉลิมพระเกียรติ บ้านสาธิตประหยัดพลังงานแบบยั่งยืน (บริเวณเทคโนโลยี) และอาคารศูนย์ฝึกอบรมปฏิบัติการด้านการจัดการพลังงาน (Mini Plant) เพื่ออำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ พนักงาน และผู้มาติดต่อใช้บริการ เพื่อให้สถานที่เหล่านี้มีสภาพแวดล้อมที่ดี ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมต่อการปฏิบัติการกิจตามหน้าที่ในการให้บริการเพื่อการพัฒนากำลังคนด้านพลังงานของประเทศไทย รวมทั้งเป็นการเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีแก่หน่วยงานอีกด้วย

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารและสถานที่ของอาคารอนุรักษ์พลังงานเฉลิมพระเกียรติ บ้านสาธิตประหยัดพลังงานแบบยั่งยืน (บริเวณเทคโนโลยี) และอาคารศูนย์ฝึกอบรมปฏิบัติการด้านการจัดการพลังงาน (Mini Plant)

๖๐๐๐๐

๖๐๐๐๐

๒.๒ เพื่อทำนุบำรุงให้อาคารอนุรักษ์พลังงานเฉลิมพระเกียรติ บ้านสาธิตประหยัดพลังงาน แบบยั่งยืน (บริเวณเทคโนโลยี) และอาคารศูนย์ฝึกอบรมปฏิบัติการด้านการจัดการพลังงาน (Mini Plant) ให้เกิดความสะอาด มีความเรียบร้อย ถูกสุขอนามัย รวมถึงสร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อกรมพัฒนาพลังงานทดแทน และอนุรักษ์พลังงาน

๒.๓ เพื่อให้เกิดความสัมพันธ์เชิงบวกสำหรับปัจจัยคุณภาพการบริการที่มีอิทธิพลต่อความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถทางกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างในงานดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๙ ผู้เสนอราคาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electric Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องแนบสำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้ร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้ร่วมค้าหลัก มากกว่าผู้ร่วมค้ารายอื่นๆ

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้ร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้น ต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

ค.พ.ท.

ใช้พิมพ์

๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

๔.๑ รายละเอียดพื้นที่ทำความสะอาด

๔.๑.๑ อาคารอนุรักษ์พลังงานเฉลิมพระเกียรติฯ ตั้งอยู่ที่ บริเวณเทคโนโลยี ตำบลคลองห้า อำเภอลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

๔.๑.๒ บ้านสาธิตประหยัดพลังงานแบบยั่งยืน จำนวน ๒ หลัง ตั้งอยู่ที่ บริเวณเทคโนโลยี ตำบลคลองห้า อำเภอลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

๔.๑.๓ ศูนย์ฝึกอบรมปฏิบัติการด้านการจัดการพลังงาน (Mini Plant) ตั้งอยู่ที่ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ประกอบด้วย

- (๑) อาคารปฏิบัติการตรวจวัดพลังงาน
- (๒) อาคารสาธิต ๑
- (๓) อาคารเอนกประสงค์
- (๔) อาคารฝึกอบรม ๑
- (๕) อาคารสาธิต ๒
- (๖) อาคารศูนย์ทดสอบมาตรฐานระบบน้ำร้อนพลังงานแสงอาทิตย์

๔.๒ รายละเอียดและเงื่อนไขการปฏิบัติงาน

๔.๒.๑ ลักษณะงานที่จะต้องดำเนินการ

- (๑) กำหนดให้ลักษณะการปฏิบัติงานโดยรวม ดังนี้
- กวาดพื้นและเช็ดถูพื้นด้วยมีดหรือวัสดุและน้ำยาที่เหมาะสม มีคุณภาพ ขัดเงาพื้น และลบรอยเปื้อนบริเวณบันได ทางเดิน หรือในจุดที่โดยสภาพต้องเงางามอยู่เสมอ
 - ปิดฝุ่นละออง เช็ดโต๊ะเก้าอี้ ชุดรับแขก ตู้เก็บเอกสาร และชั้นงานนิทรรศการ
 - ดูดฝุ่นและทำความสะอาดพรมในส่วนพื้นที่ทำงานของพนักงาน ให้แล้วเสร็จ
- ก่อนเวลา ๐๘.๓๐ น.
- เช็ดกระจกบริเวณที่อยู่ใกล้การสัมผัสทุกแห่ง
 - เช็ดทำความสะอาดเครื่องโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
 - ทำความสะอาดห้องโถงและที่นั่งพัก แผ่นป้ายต่าง ๆ ซึ่งโดยสภาพสามารถทำได้ และต้องสะอาดอยู่เสมอ
 - ทำความสะอาดทางเดิน ลิฟท์ ประตูทางเข้า-ออก และบริเวณโถงด้านหน้า ให้สะอาดอยู่เสมอ
 - ทำความสะอาดห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ ฝาผนัง กระเบื้อง กระจก และเครื่องสุขภัณฑ์ ด้วยน้ำยาที่เหมาะสม มีคุณภาพ พร้อมทั้งดับกลิ่นฆ่าเชื้อ ดูแลใส่สบู่เหลว และกระดาษชำระ ในห้องน้ำให้มีปริมาณที่เพียงพอ ตลอดจนเปลี่ยนถุงขยะในห้องน้ำให้สะอาดอยู่เสมอ
 - ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ ให้สะอาดอยู่เสมอ
 - ทำความสะอาดอื่น ๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในเวลาทำการ
 - รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นให้กับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทราบโดยทันที

- ปิดไฟฟ้า น้ำประปา ถอดปลั๊กเครื่องใช้สำนักงานที่ใช้ไฟฟ้าทุกเครื่อง และตรวจสอบความเรียบร้อยก่อนออกจากสำนักงานหรือตัวอาคาร

- ประสานงานและอำนวยความสะดวกในการจัดสถานที่ โต๊ะ เก้าอี้ ห้องประชุม และห้องฝึกอบรม

- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นสมควร

(๒) ทำความสะอาดรายสัปดาห์ ในวันเสาร์ เวลา ๐๗.๓๐-๑๖.๓๐ น.

- เช็ดปิดฝุ่นหรือดูดฝุ่น ม่านปรับแสง ฝ้าบาน

- เช็ดทำความสะอาด ปิดฝุ่นโคมไฟ หลอดไฟ

- ดูดฝุ่นและทำความสะอาดพรมด้วยน้ำยา และวิธีการที่เหมาะสม

- ปิดหยาไยผ้าตามเพดาน ฝ้าผนัง และซอกมุมต่าง ๆ

- ขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะและบริเวณที่เป็นไม้ด้วยน้ำยาที่เหมาะสม

- ทำความสะอาดและเช็ดฝุ่นในที่สูง

- ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง บานประตูกระจกทุกบาน และบริเวณที่เป็นกระจกภายในอาคารทั้งหมด รวมทั้งกรอบวงกบอลูมิเนียมที่อยู่ระดับความสูงไม่เกิน ๕ เมตร จากพื้นที่ยืนได้ ณ ตำแหน่งนั้น ๆ

- เช็ดทำความสะอาด และลบรอยเปื้อนต่าง ๆ ตามฝ้าผนัง ประตู ราวบันได สวิตช์ไฟฟ้า ลูกบิดประตู ผนังและประตูลิฟต์ ฯลฯ

- ล้างตะกร้าผิง และภาชนะรองรับเศษขยะ

- ทำความสะอาดพื้นและขัดเงาพื้นให้เกิดความเงางามตามสภาพพื้นผิว

- อบโอโซนเพื่อฆ่าเชื้อโรคในพื้นที่สำนักงาน ห้องน้ำ และพื้นที่อื่น ๆ ตามที่

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นสมควร

- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นสมควร

(๓) ทำความสะอาดรายเดือน โดยกำหนดให้ทำในวันเสาร์สุดท้ายของเดือนนั้น ๆ

- ปิดหยาไย ทำความสะอาด ขัด ล้างพื้น ผนังอาคาร และโรงเก็บขยะ

- ลบรอยเปื้อน ล้าง ขัดพื้นทุกแห่งและเคลือบเงาให้เกิดความเงางามตามสภาพพื้นผิวโดยใช้น้ำยาและเครื่องมือตามความเหมาะสม

- ทำความสะอาดปิดฝุ่นและเช็ดอุณหภูมิอากาศเครื่องปรับอากาศ และช่องระบายอากาศ

- ทำความสะอาดปิดฝุ่นและเช็ดตู้โคมไฟ หลอดไฟ รวมทั้งดวงไฟด้านนอกในส่วนบริเวณรอบอาคารอนุรักษ์พลังงานเฉลิมพระเกียรติ (ไม่รวมบริเวณพื้นที่ตกแต่งภูมิทัศน์)

- ทำความสะอาดผนังภายนอกอาคารอนุรักษ์ฯ บ้านสาธิตประหยัดพลังงาน อย่างยั่งยืน และอาคารศูนย์ฝึกอบรมปฏิบัติการด้านการจัดการพลังงาน (Mini Plant) รวมทั้งบริเวณที่เป็นกระจกนอกอาคารที่อยู่ระดับความสูงไม่เกิน ๕ เมตร จากพื้นที่ยืนได้ ณ ตำแหน่งนั้น ๆ

- ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ ภาชนะ และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ ให้สะอาด
เรียบร้อย สวยงาม

- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นสมควร

(๔) ทำความสะอาดใหญ่อาคารทั้งหมด ทั้งอาคารอนุรักษ์พลังงานฯ บ้านสาธิต
ประหยัดพลังงานแบบยั่งยืนทั้ง ๒ หลัง และศูนย์ฝึกอบรมปฏิบัติการด้านการจัดการพลังงาน (Mini Plant)
และทำความสะอาดพื้น พรม ผ้าม่าน กระจกด้านนอก-ใน จำนวน ๒ ครั้ง (ครั้งแรกในเดือนที่ ๖ และครั้งที่ ๒
ในเดือนสุดท้ายของสัญญา)

ในกรณีที่รายละเอียดของงานทำความสะอาดนี้ มิได้กำหนดรายละเอียดในบางส่วน
แต่เป็นงานที่ผู้รับจ้างต้องทำแล้ว ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดและบริการภายในตามสภาพของงาน
นั้น ๆ หรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้างด้วย

๔.๓ สถานที่ และบริการภายในพื้นที่ปฏิบัติงาน กำหนดให้การทำทำความสะอาดพื้นที่ตามข้อ ๔.๑
และให้ทำความสะอาดตามลักษณะของงานที่กำหนดใน ข้อ ๔.๒ โดยให้ผู้รับจ้างปฏิบัติให้เหมาะสมกับสภาพ
ของวัสดุพื้นผิวของแต่ละพื้นที่ ดังนี้

๔.๓.๑ อาคารอนุรักษ์พลังงานฯ พื้นบริเวณโถงทางเดิน บริเวณ LOBBY และห้องน้ำต่าง ๆ
จะปูด้วยหินแกรนิตและหินอ่อน สำหรับศูนย์แสดงเทคโนโลยีฯ จะปูพื้นด้วยพรม EPOXY กระเบื้องยาง และไม้ลามิเนต

๔.๓.๒ บ้านสาธิตประหยัดพลังงานแบบยั่งยืนปูพื้นด้วยไม้

๔.๓.๓ อาคารปฏิบัติการตรวจวัดพลังงาน สำหรับสำนักงานพื้นจะปูด้วยหินขัดและกระเบื้องยาง
และสำหรับพื้นที่ของภาคปฏิบัติพื้นจะปูด้วยคอนกรีตขัดมันเคลือบ EPOXY

๔.๓.๔ อาคารสาธิต ๑ สำหรับพื้นที่ชั้น ๒ จะปูด้วยกระเบื้องยาง และสำหรับพื้นที่ ชั้น ๑
เป็นพื้นที่ขัดมันเคลือบ EPOXY และห้องน้ำปูด้วยกระเบื้องเซรามิก

๔.๓.๕ อาคารอเนกประสงค์ พื้นปูด้วยกระเบื้องเคลือบ

๔.๓.๖ อาคารฝึกอบรม ๑ ประกอบด้วยห้องฝึกอบรมปูพรมจำนวน ๑ ห้อง ห้องฝึกอบรม
เป็นพื้นไม้ลามิเนตจำนวน ๑ ห้อง โถงรับรองเป็นกระเบื้องเคลือบ ทางเดินรอบอาคารเป็นพื้นไม้สังเคราะห์

๔.๓.๗ อาคารสาธิต ๒ พื้นปูด้วยคอนกรีตขัดมันเคลือบ EPOXY ห้องน้ำปูด้วยกระเบื้องเคลือบ
และชั้นดาดฟ้าเป็นพื้นคอนกรีตขัดมันเคลือบ EPOXY

๔.๓.๘ อาคารศูนย์ทดสอบมาตรฐานระบบน้ำร้อนพลังงานแสงอาทิตย์ จำนวน ๒ ชั้น พื้นเป็น
คอนกรีตขัดมันเคลือบ EPOXY และห้องน้ำปูด้วยกระเบื้องเซรามิก

โดยเมื่อแล้วเสร็จจะต้องให้วัสดุพื้นผิวของพื้นที่และทรัพย์สินนั้น ๆ มีความสะอาดเรียบร้อย
เป็นเงาตามสภาพ และไม่เกิดความเสียหายใด ๆ ตามที่กำหนดแห่งวัตถุประสงค์การว่าจ้างทั้งในปัจจุบันทันที
หรือเป็นผลให้วัสดุพื้นผิวของพื้นที่และทรัพย์สินนั้นเสื่อมสภาพหรือชำรุดเสียหายก่อนเวลาอันสมควร

๔.๔ มาตรฐานของงานทำความสะอาดกำหนดให้ปฏิบัติ ดังนี้

๔.๔.๑ การกวาด ดูดฝุ่น หมายถึง ปิดกวาดหรือดูดฝุ่น พื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องโถง
ห้องต่าง ๆ ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

การปิดกวดโดยทั่วไปให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปิดกวด เว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพรมให้ใช้แปรงปิดหรือเครื่องดูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิม โดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้นห้องและเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน

๔.๔.๒ การถูด้วยมือบ หมายถึง หลังจากการทำความสะอาด ให้ถูพื้นที่ต่าง ๆ ด้วยมือชุบน้ำบิดหมาด ๆ มือที่นำมาใช้งานต้องเป็นมือที่สะอาด ไม่มีกลิ่นเหม็นฉุน หรือกลิ่นคาว และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีความสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้นหรือน้ำสบู่ ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ รวมถึงการจัดรอยหรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้น ซึ่งเกิดจากรอยรองเท้า สำหรับพื้นที่ที่เป็นพรมให้ลบรอยเปื้อนบนพรม ด้วยน้ำยาอย่างดีตามความเหมาะสม หลังจากเช็ดถูพื้นแล้ว บริเวณต่าง ๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผงฝุ่นละออง และไม่ก่อให้เกิดรอยเปื้อนหรือความเสียหายบริเวณกำแพง ฝ้าผนัง เฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน และไม่มี ความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานดังกล่าว

๔.๔.๓ การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น หมายถึง การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากการดำเนินการตามข้อ ๔.๔.๑ และข้อ ๔.๔.๒ แล้ว และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องระมัดระวังไม่ให้ฝ้าผนังหรือขอบกำแพงหรือขอบโต๊ะตู้ต่าง ๆ เปราะเปื้อนเป็นรอยหรือชำรุดเสียหาย

๔.๔.๔ การขัดพื้นและขัดเงา หมายถึง ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้นหรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ ให้ผู้รับจ้างพิจารณาเลือกใช้เครื่องมือเครื่องใช้วัสดุอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุ โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้น

๔.๔.๕ การลอกพื้นและการเคลือบพื้นด้วยน้ำยา หมายถึง การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยาเพื่อให้พื้นผิวสะอาด ปราศจากตำหนิและริ้วรอย มีความสวยงามทนทานนั้น ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น เมื่อทำการลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา ให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัว และเครื่องใช้สำนักงาน (ที่เคลื่อนย้ายได้) ด้วย หลังจากน้ำยาแห้งดีแล้วให้ขัดพื้นให้สะอาด และนำเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิมเมื่องานแล้วเสร็จ โดยไม่เกิดความเสียหายใด ๆ ทั้งนี้ การลอกพื้นและเคลือบพื้นให้ใช้ผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพสูงที่สามารถช่วยรักษาความคงทน ยืดอายุการใช้งานและมีความสะอาดเงางามอย่างดียิ่ง

๔.๔.๖ การทำความสะอาดพรม หมายถึง ให้ดูดฝุ่นละออง เศษผง เศษขนสัตว์ที่หลุดร่วงอยู่บนหน้าพรมให้สะอาด ในกรณีที่ทำการซักพรม โดยการซักแห้งหรือวิธีการอื่นใดก็ตาม ต้องอยู่ในสภาพเดิมและไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย

๔.๔.๗ การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน หมายถึง ให้ปิดกวด เช็ดถูเครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้และชั้นวางเอกสารให้สะอาด ปราศจากฝุ่นละออง หยากใย คราบสกปรก และรอยต่าง ๆ หากมีการเคลื่อนย้ายให้นำกลับเข้าที่เดิมเมื่องานแล้วเสร็จ โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

๔.๔.๘ การทำความสะอาดผนังและฝ้าเพดาน หมายถึง ให้ปิดกวด เช็ดถู ดูดฝุ่น ให้สะอาด ปราศจากฝุ่นละออง หยากใย คราบสกปรกหรือรอยต่าง ๆ และไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในขั้นนี้รวมถึงประตูหน้าต่าง ขอบประตู และผนังใต้หน้าต่างด้วย และให้ระมัดระวังเป็นพิเศษสำหรับฝ้าผนังในห้องต่าง ๆ

60555

๒๒

กิตติ

๔.๔.๙ การทำความสะอาดกระจก หมายถึง ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อน แล้วล้างด้วยน้ำ และเช็ดให้แห้งให้ใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ดำหนิ หรือรอยสัมผัส และห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก

๔.๔.๑๐ การทำความสะอาดม่าน หมายถึง ให้ดูแลรักษาความสะอาดม่านและม่านปรับแสง ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก การทำความสะอาดให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาด ๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละอองที่เหมาะสม โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

๔.๔.๑๑ การทำความสะอาดโคมไฟ แผ่นรองแสงสว่าง หลอดไฟ ปลั๊ก/เต้ารับไฟ พัดลมต่าง ๆ และพัดลมระบายอากาศ หมายถึง ให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใยและคราบสกปรก และให้ทำความสะอาดด้วยความระมัดระวัง หากมีการถอดมาทำความสะอาด เมื่อเสร็จงานให้ประกอบเข้าที่เดิมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

๔.๔.๑๒ การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ หมายถึง ส่วนประกอบใด ๆ ในอาคารที่เป็นโลหะ ให้ดูแลรักษาให้เงางามอยู่เสมอ และไม่มีคราบสนิมจับ

๔.๔.๑๓ ในกรณีที่รายละเอียดมาตรฐานของงานทำความสะอาดนี้ มิได้กำหนดรายละเอียดให้ผู้รับจ้างดำเนินการในบางส่วน แต่เป็นงานที่ผู้รับจ้างต้องทำ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาด และให้บริการตามสภาพของงานนั้น ๆ หรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

๔.๔.๑๔ การตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานของงาน ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด และหากมีเหตุในข้อบกพร่องของการปฏิบัติงานตามคุณภาพ และมาตรฐานของงานนี้ ให้ถือความเห็นของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นที่สุด และอาจแจ้งให้ผู้รับจ้างปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

(๑) ให้แก้ไขปรับปรุงงานที่บกพร่อง

(๒) ให้เปลี่ยนผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง ที่ทำให้เกิดความบกพร่องของงาน

๔.๕ ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงาน จำนวนรวม ๑๔ คน ประกอบด้วย

๔.๕.๑ ระดับหัวหน้างาน : หัวหน้าพนักงานรักษาความสะอาด จำนวน ๑ คน

ระดับปฏิบัติงาน : พนักงานรักษาความสะอาด จำนวน ๑๓ คน

๔.๕.๒ ผู้รับจ้างต้องเสนอรายละเอียดของพนักงานในแต่ละตำแหน่งเพื่อให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้า ก่อนเข้าปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) รายชื่อหัวหน้างาน

(๒) รายชื่อพนักงาน

(๓) วุฒิการศึกษา (เฉพาะระดับหัวหน้างาน)

(๔) ประวัติการทำงาน (เฉพาะระดับหัวหน้างาน)

(๕) หนังสือยืนยันการเป็นพนักงานของบริษัท พร้อมภาพถ่ายสี ขนาดไม่ต่ำกว่า ๑ นิ้ว

๔.๕.๓ ผู้รับจ้างต้องส่งรายชื่อพนักงานทุกคนพร้อมแนบเอกสารการตรวจประวัติอาชญากรรมจากกองทะเบียนประวัติอาชญากรก่อนเริ่มปฏิบัติงาน โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบประวัตินั้น ในกรณีที่พบประวัติต้องโทษคดีอาญาให้อยู่ภายใต้ดุลยพินิจของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในการขอเปลี่ยนตัวพนักงานทำความสะอาด

60267

ด.ก.ก.

๔.๕.๔ การปรับเปลี่ยนพนักงานของผู้รับจ้างต้องแจ้งเป็นหนังสือ พร้อมแนบรายละเอียดตามข้อ ๔.๕.๒ ให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนเข้าปฏิบัติงาน

๔.๕.๕ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิในการขอเปลี่ยนตัวพนักงานของผู้รับจ้าง เมื่อผู้ว่าจ้างเห็นว่าพนักงานคนนั้นไม่มีความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ และผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานมาทดแทน พร้อมแนบรายละเอียดตามข้อ ๔.๕.๒ ให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนเข้าปฏิบัติงาน

๔.๕.๖ หากผู้ว่าจ้างประกาศให้พนักงานรายใดพ้นจากการเป็นพนักงานแล้ว พนักงานรายนั้นต้องออกจากพื้นที่ทันที และห้ามผู้รับจ้างนำพนักงานรายนั้นกลับมาปฏิบัติงานไม่ว่าตำแหน่งใด ๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ เวลาปฏิบัติงานและวันหยุด

๔.๖.๑ เวลาทำงานปกติ วันจันทร์ ถึง วันเสาร์ ระหว่างเวลา ๐๗.๓๐-๑๖.๓๐ น.

๔.๖.๒ เวลาพักระหว่างเวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.

๔.๖.๓ วันหยุดประจำสัปดาห์ คือ วันอาทิตย์

๔.๖.๔ วันหยุดตามประเพณี ให้เป็นไปตามที่ทางราชการกำหนดในแต่ละปี

๔.๗ เครื่องแต่งกาย ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องแต่งกายหรือเครื่องแบบพนักงานของเจ้าหน้าที่ที่จะมาปฏิบัติงาน โดยสามารถแยกได้อย่างชัดเจนตามตำแหน่งหน้าที่ ทั้งนี้ ต้องเสนอรูปแบบให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนเริ่มปฏิบัติงาน โดยผู้ว่าจ้างสามารถกำหนดรูปแบบที่เหมาะสม ซึ่งค่าใช้จ่ายทั้งหมดอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๔.๘ เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์

๔.๘.๑ ผู้รับจ้างต้องใช้น้ำยาและวัสดุในการทำความสะดวกที่มีคุณภาพเทียบเคียงตัวอย่างมาตรฐานที่กำหนดไว้ และเป็นน้ำยาที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ตามรายละเอียดในภาคผนวก ๑

๔.๘.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดหาวัสดุสิ้นเปลือง อุปกรณ์ และเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพและปริมาณเพียงพออย่างน้อย ตามรายละเอียดในภาคผนวก ๒

๔.๘.๓ การเก็บรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ ผู้ว่าจ้างจะจัดที่สำหรับเก็บวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือดังกล่าวข้างต้นให้ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาและเก็บรักษาดูแลรักษา ซึ่งผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายหรือเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นกับวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือทั้งสิ้น และผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะดวกสถานที่เก็บวัสดุให้เรียบร้อยอยู่เสมอโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

๔.๘.๔ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบตรวจสอบอุปกรณ์ภายในห้องสุขา และพื้นที่ส่วนกลางให้มีสภาพพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา หากมีการชำรุดหรือเสียหายผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบและแก้ไขทันที

๔.๙ การจัดเตรียมอุปกรณ์การทำงานและจัดทำแผนงานต่าง ๆ และการรายงานผล

๔.๙.๑ การจัดประชุม

(๑) จัดประชุม Kick off ร่วมกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหลังจากลงนามในสัญญา เพื่อชี้แจงกฎระเบียบและนโยบายการทำงาน

(๒) จัดประชุมตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด เพื่อติดตามผลการดำเนินงานตลอดจนการรับแจ้งปัญหา และหาวิธีการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น เพื่อให้การทำงานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

๔.๙.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมเครื่องลงเวลาปฏิบัติงานหรือวิธีการอื่นใด ที่สามารถใช้เป็นหลักฐานการเข้าปฏิบัติงานของพนักงานให้เป็นไปตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้

๔.๙.๓ ผู้รับจ้างต้องรายงานยอดปริมาณการใช้วัสดุสิ้นเปลืองให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นประจำทุกเดือน หรือตามที่ผู้ว่าจ้างร้องขอ

๔.๑๐ กรณีการจัดประชุมหรือกิจกรรมต่าง ๆ ในเวลาราชการ วันหยุดราชการ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ ต้องจัดให้มีพนักงานดูแลความเรียบร้อยทำความสะอาดในการจัดสถานที่ ดำเนินการล้างจาน ชาม แก้ว พร้อมจัดเก็บให้เรียบร้อย รวมถึงการจัดเสิร์ฟอาหาร อาหารว่างพร้อมเครื่องดื่ม

๔.๑๑ สิทธิและหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง

๔.๑๑.๑ หากผู้รับจ้างปฏิบัติผิดเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่ง และผู้ว่าจ้างได้แจ้งเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว หากผู้รับจ้างไม่สามารถปรับปรุงแก้ไขได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้โดยผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

๔.๑๑.๒ กรณีเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาดของผู้รับจ้าง ถูกผู้ว่าจ้างขอให้ย้ายออกไม่ว่ากรณีใด ๆ ห้ามมิให้ผู้รับจ้างส่งบุคคลเหล่านั้นเข้ามาปฏิบัติงานภายในพื้นที่อีกโดยเด็ดขาด

๔.๑๑.๓ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิในการปรับปรุงระเบียบการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานรักษาความสะอาดตามความเหมาะสม โดยคำนึงถึงความปลอดภัยในทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง พนักงาน ผู้มาใช้บริการ หรือผู้มาติดต่อราชการและความสงบเรียบร้อยภายในพื้นที่เป็นสำคัญ

๔.๑๑.๔ ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงกันโดยชัดเจนว่า ผู้รับจ้างหรือลูกจ้างไม่ใช่ตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องปฏิบัติต่อลูกจ้างของตน ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน พระราชบัญญัติประกันสังคมและกฎหมายอื่น ๆ ที่ประกาศใช้อย่างเคร่งครัด หน้าที่ใดที่กฎหมายได้กล่าวไว้ นายจ้างต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ หากลูกจ้างของผู้รับจ้าง ได้รับบาดเจ็บหรือทุพพลภาพ หรือเสียชีวิต ในระหว่างการทำงานตามสัญญานี้ให้แก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายหรือค่าสินไหมทดแทนและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ถ้ามี) ให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างทั้งหมด รวมตลอดถึงค่าจ้างหรือผลประโยชน์ตอบแทนอันใดของพนักงานด้วย โดยไม่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง

๔.๑๒ สิทธิและหน้าที่ของผู้รับจ้าง

๔.๑๒.๑ ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าจ้างให้กับหัวหน้าพนักงานรักษาความสะอาด เป็นเงินสด ไม่ต่ำกว่า ๑๓,๔๐๐ บาท/ราย/เดือน และจ่ายค่าจ้างให้กับพนักงานรักษาความสะอาด เป็นเงินสด ไม่ต่ำกว่า ๙,๓๐๐ บาท/ราย/เดือน ตรงตามเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ ผู้รับจ้าง ต้องจ่ายค่าจ้างเป็นเงินสดให้กับพนักงานทุกคน ไม่ต่ำกว่าค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำตามที่ทางราชการกำหนด แต่หากรัฐบาลมีประกาศปรับค่าจ้างแรงงานขึ้น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบปรับอัตราค่าจ้างแก่พนักงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างโดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

๔.๑๒.๒ ผู้รับจ้างจะต้องมีเงินทุนหมุนเวียนในการจ่ายค่าจ้างแรงงานให้กับลูกจ้างเพียงพอทุกเดือน มิให้นำกรณียังไม่ได้รับเงินค่าจ้างจากผู้ว่าจ้างไปเป็นข้อกำหนด กรณีไม่สามารถจะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ลูกจ้าง

ทนาย

๖๐๖๘๗

๔.๑๒.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการตรวจหรือทดสอบหาสารเสพติดให้โทษในร่างกายของเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างทุกคน ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง และส่งเอกสารผลการตรวจให้ผู้ว่าจ้างทราบหลังจากลงนามในสัญญาจ้างเรียบร้อยแล้วภายใน ๓๐ วัน

๔.๑๒.๔ ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างตรวจหาสารเสพติดพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างได้ ซึ่งสถานที่ วิธีการ จำนวนครั้ง และจำนวนพนักงานที่ต้องตรวจสารเสพติดให้เป็นไปตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยผู้รับจ้างต้องออกค่าใช้จ่ายเองทั้งหมดโดยห้ามเรียกเก็บค่าใช้จ่ายกับพนักงานอีก ซึ่งหากตรวจพบการใช้สารเสพติด ผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนตัวผู้ปฏิบัติงานทันที

๔.๑๒.๕ ผู้รับจ้างต้องให้คำปรึกษาและเสนอแนะแนวทางอันเป็นประโยชน์ในการบริหารจัดการ ปรับปรุงงานรักษาความสะอาดของอาคารให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๔.๑๒.๖ ผู้รับจ้างต้องกำกับดูแลพนักงานรักษาความสะอาดให้ปฏิบัติงานโดยเคร่งครัดในช่วงปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- (๑) แต่งกายถูกต้องตามระเบียบสะอาดเรียบร้อย
- (๒) ให้บริการด้วยกิริยา วาจาสุภาพเรียบร้อย
- (๓) ห้ามดื่ม เสพ สุรา หรือของมึนเมา รวมทั้งยาเสพติดให้โทษ ในที่นี้ หมายถึงรวมถึงพืชกระท่อม กัญชา (ยกเว้นกรณีใช้ทางการแพทย์ โดยต้องแสดงหนังสือรับรองการใช้พืชกระท่อม กัญชาเพื่อการรักษาทางการแพทย์จากสถานพยาบาลของรัฐบาลให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบทันที)
- (๔) ห้ามนำบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน มาอยู่ด้วยขณะปฏิบัติหน้าที่
- (๕) ห้ามหยอกล้อกันขณะปฏิบัติหน้าที่ที่จะส่งผลให้งานเสียหายหรือความเสี่ยงด้านความปลอดภัยในขณะปฏิบัติงาน
- (๖) ห้ามละทิ้งจุดในขณะปฏิบัติหน้าที่ (หมายถึงการไม่อยู่ประจำจุด หรือในพื้นที่ใกล้เคียงที่ตนรับผิดชอบ โดยมิได้แจ้งให้หัวหน้างานทราบ)

๔.๑๒.๗ ในกรณีที่พนักงานพบกระเป๋าสตางค์หรือสิ่งของที่ถูกทิ้งไว้ในพื้นที่รับผิดชอบ โดยไม่ทราบผู้เป็นเจ้าของให้แจ้งเจ้าหน้าที่ควบคุมงาน หรือพนักงานของผู้ว่าจ้าง หรือพนักงานรักษาความปลอดภัยที่ใกล้ที่สุดเพื่อตรวจสอบต่อไป

๔.๑๒.๘ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน พระราชบัญญัติประกันสังคม และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตาม ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าจ้าง เพื่อนำส่งให้ผู้มีสิทธิได้รับเงินตามกฎหมาย

๔.๑๒.๙ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และยินยอมชดเชยค่าเสียหายในกรณีต่าง ๆ อันเนื่องมาจากการกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อของพนักงานของผู้รับจ้าง ดังนี้

- (๑) ลักขโมยทรัพย์สิน
- (๒) บุกรุกทำลายทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง
- (๓) กระทำผิดวินัยอันก่อให้เกิดความเสียหาย
- (๔) ทำให้ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างเกิดชำรุดหรือสูญหาย

60 ๖๘/๗

๔.๑๓ คุณสมบัติของพนักงานรักษาความสะอาด

๔.๑๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) สัญชาติไทย

(๒) ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง

(๓) ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๔.๑๓.๒ หัวหน้าพนักงานรักษาความสะอาด

(๑) อายุไม่ต่ำกว่า ๓๐ ปี และไม่เกิน ๖๕ ปี

(๒) มีความรู้ไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖ หรือเทียบเท่า

(๓) มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งหัวหน้างานรักษาความสะอาด ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

(๔) มีความสามารถในการประสานงานกับผู้ว่าจ้าง มีความรู้ความสามารถในการบริหารงานการทำความสะอาด และสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้เป็นอย่างดี

(๕) มีความสุภาพเรียบร้อย มีความซื่อสัตย์สุจริต และเป็นผู้ที่มีสุขภาพแข็งแรง และมีความรักในการให้บริการด้วยวาจาสุภาพอ่อนหวาน

๔.๑๓.๓ พนักงานรักษาความสะอาด

(๑) อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปี

(๒) มีความสุภาพเรียบร้อย มีความซื่อสัตย์สุจริต เป็นผู้ที่มีสุขภาพแข็งแรง และมีความรักในการให้บริการ ด้วยวาจาสุภาพอ่อนหวาน

(๓) สามารถสื่อสารภาษาไทยได้ดี

๔.๑๔ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำวัน ประจำสัปดาห์ ประจำเดือน และแผนการทำความสะอาดใหญ่ ของพื้นที่ทั้งภายใน และภายนอกอาคารทั้งหมดที่กำหนดอยู่ในหัวข้อ ๔.๑ ส่งให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๔.๑๕ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำและส่งรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน โดยมีรายละเอียดสรุปรายงานผลการปฏิบัติงาน แผนงานที่จะดำเนินการในงวดงานต่อไป ปัญหาอุปสรรค (ถ้ามี) รวมถึงรายการสรุปปริมาณการใช้ การเบิกจ่ายน้ำยา เคมีภัณฑ์ วัสดุสิ้นเปลือง และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการดูแลรักษาความสะอาดประจำงวดงาน พร้อมแนบภาพถ่ายการปฏิบัติงาน บัญชีรายชื่อ และหลักฐานการเข้าปฏิบัติงานของพนักงานในแต่ละวัน

๔.๑๖ ผู้รับจ้างจะต้องส่งสำเนาเอกสารหลักฐานการจ่ายค่าจ้างให้หัวหน้าพนักงานรักษาความสะอาด เป็นเงินสดไม่ต่ำกว่า ๑๓,๔๐๐ บาท/ราย/เดือน และพนักงานรักษาความสะอาด เป็นเงินสดไม่ต่ำกว่า ๙,๓๐๐ บาท/ราย/เดือน และสำเนาหลักฐานเกี่ยวกับสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล ประกันสังคมของพนักงานรักษาความสะอาด ตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานและตามที่กระทรวงแรงงานกำหนด โดยให้แสดงหลักฐานดังกล่าวตามระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ รวมทั้งจะต้องจ่ายค่าจ้างให้แก่พนักงานรักษาความสะอาด ไม่เกินวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป

ไอเอ็มพี

ดิเอ็ม

๒๒

๕. ระยะเวลาในการดำเนินงาน

กำหนดระยะเวลาในการดำเนินงานภายใน ๑๒ เดือน (เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙) (๓๖๕ วัน)

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอ กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานจะพิจารณาโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

๗. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณ จำนวน ๒,๖๐๐,๐๐๐.- บาท (สองล้านหกแสนบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

๘. งานและการจ่ายเงิน

กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน จะดำเนินการจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้าง โดยกระบวนการตรวจรับ ซึ่งดำเนินการโดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่ได้แต่งตั้ง ทั้งนี้ กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ได้พิจารณาแล้วว่างานถูกต้องสมบูรณ์ตรงตามสัญญาและเอกสารแนบท้ายสัญญา โดยการส่งมอบงานแบ่งเป็นรายงวด งวดละ ๑ เดือน จำนวน ๑๒ งวด โดยผู้รับจ้างต้องส่งเอกสารส่งมอบงานตามข้อ ๔.๑๕ และ ๔.๑๖ เพื่อประกอบการตรวจรับงาน

กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว ให้แก่ผู้รับจ้าง ภายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

การปรับในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของค่าจ้างทั้งหมดต่อวัน นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จ

หมายเหตุ การจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงได้ต่อเมื่อ พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ มีผลใช้บังคับและได้รับอนุมัติจัดสรรเงินงบประมาณจากสำนักงานงบประมาณแล้ว สำหรับกรณีที่มิได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดหาในครั้งดังกล่าว สามารถยกเลิกการจ้างได้

หมายเหตุ

หากมีข้อสงสัยประการใดโปรดติดต่อกองพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านพลังงาน

กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

อาคารอนุรักษ์พลังงานเฉลิมพระเกียรติ ต.คลองห้า อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี ๑๒๑๒๐

โทร. ๐ ๒๕๗๗ ๗๐๓๕-๔๐ ต่อ ๒๒๒ โทรสาร ๐-๒๕๗๗-๗๐๔๗

ผนวก ๑

คุณลักษณะเฉพาะของอุปกรณ์และน้ำยา

๑. ต้องไม่ใช่ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่มีส่วนผสมของสารอันตราย พร้อมแนบหลักฐานยืนยันส่วนผสมของผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด โดยจะต้องไม่มีสารอันตรายที่ห้ามใช้ในสารทำความสะอาดดังแสดงในตาราง ทั้งนี้ สัดส่วนของน้ำยาที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมต้องไม่น้อยกว่า ๔๐ เปอร์เซ็นต์

ตาราง รายชื่อสารอันตรายที่ห้ามใช้ในสารทำความสะอาด (คู่มือการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (ฉบับปรับปรุง) กรมควบคุมมลพิษ)

รายชื่อสารอันตรายที่ห้ามใช้ในสารทำความสะอาด	
๑. Phosphonates	๑๙. Halogenated Organic Solvents
๒. Nitrilotriacetic Acid (NTA)	๒๐. Alkylphenol
๓. Cyclohexanone	๒๑. Dimethylsilicon Copolymers
๔. Hexane	๒๒. Fatty Acid Salts of Di/Triethanolamine
๕. Methanol	๒๓. Branched Carboxylic Acids and Alcohols
๖. i-Butanol	๒๔. Quaternary Protein Hydrolysate
๗. n-Butanol	๒๕. PEG Esters of Branched Carboxylic Acids
๘. t-Butanol	๒๖. Sulfuric Acid
๙. Dearomatised White Spirit, D ๑๐๐	๒๗. Sulphonic Acid
๑๐. Dearomatised White Spirit, D ๗๐	๒๘. ฟอสเฟต เกลือโซเดียม และเกลือโปตัสเซียมเกิน ๐.๕% ของน้ำหนักทั้งหมดของฟอสฟอรัสในผลิตภัณฑ์
๑๑. Cyclohexanol	๒๙. ฟอรัลดีไฮด์ (formaldehyde) เกินร้อยละ ๐.๒
๑๒. Decane	๓๐. สารหนู (arsenic) เกิน ๐.๕ mg/l
๑๓. Heptane	๓๑. ตะกั่ว (lead) เกิน ๐.๕ mg/l
๑๔. i-Paraffins	๓๒. แคดเมียม (cadmium) เกิน ๐.๑ mg/l
๑๕. Methyl Isobutyl Ketone, MIBK	๓๓. โครเมียม (chromium) เกิน ๐.๕ mg/l
๑๖. Higher Aromates เช่น Mesitylene	๓๔.ปรอท (mercury) เกิน ๐.๐๒ mg/l
๑๗. Chlorinated Hydrocarbons	๓๕. ซีลีเนียม (selenium) เกิน ๐.๕ mg/l
๑๘. Toluene	๓๖. นิกเกิล (nickel) เกิน ๐.๕ mg/l

๒. วัสดุและอุปกรณ์ตามที่กำหนด ต้องเป็นวัสดุอุปกรณ์ที่อยู่ในสภาพดี ไม่เสื่อมคุณภาพ และสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีจำนวนเพียงพอ

๓. ผู้รับจ้างเสนอวัสดุ และผลิตภัณฑ์เพื่อขออนุญาตนำมาใช้ให้คณะกรรมการตรวจการจ้างของผู้ว่าจ้างตรวจสอบ และให้การรับรองก่อน

๔. ผู้รับจ้างต้องจัดหาป้ายชนิดพิเศษสำหรับแก้ไขงานที่มีคราบฝังลึก

ผนวก ๒

วัสดุสิ้นเปลือง อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๑. รถอเนกประสงค์ เครื่องมือ และอุปกรณ์ตามจำนวนที่เพียงพอต่อการใช้งานตามขอบเขตของงานฯ ประกอบด้วยอุปกรณ์ ดังต่อไปนี้

- เครื่องมือทำความสะอาดกระจก
- ถังมือบพร้อมชุดรีดน้ำ
- ผ้ามือบพร้อมด้าม
- ไม้ดันฝุ่น และผ้าดันฝุ่น
- ผ้าไมโครไฟเบอร์
- ฟองน้ำ
- ไม้กวาดฝุ่น
- ที่โกยเศษผงชนิดมีฝาปิด
- กระบอกฉีดน้ำ
- ป้ายแจ้งเตือน
- เกียงเหล็ก

๒. อุปกรณ์ภายในห้องสุขา ตามจำนวนที่เพียงพอต่อการใช้งานตามขอบเขตของงานฯ ประกอบด้วยอุปกรณ์ ดังต่อไปนี้

- ชูเกอร์
- ไม้ปาดน้ำ
- ผ้ามือบพร้อมด้าม
- ลูกปัด
- แปรงขัดพื้น
- แปรงขัดสุขภัณฑ์
- ผ้าเช็ดมือ

๓. วัสดุสิ้นเปลืองจำเป็น ตามจำนวนที่เพียงพอต่อการใช้งาน ประกอบด้วย

- ถูดำใส่ขยะ และ/หรือ ถูใส่ขยะ
- ทรายละเอียด หรือกรวดละเอียด เพื่อใช้สำหรับใส่ภาชนะที่เขียนบุหรื
- น้ำยาทำความสะอาดชนิดต่างๆ ตามขอบเขตของงานฯ
- ผงซักฟอก
- น้ำยาล้างทำความสะอาด และเคลือบเงาพื้น ตามขอบเขตของงานฯ
- น้ำยาขัดคราบ สนิม หรือร่องรอยต่าง ๆ
- น้ำยาขัดล้างพื้น และขัดล้างห้องน้ำ
- น้ำยาฆ่าเชื้อ
- น้ำยาจุลินทรีย์ชีวภาพ

60544



- กระจกชา๊ะระ
- กระจกเซ็ดมือ
- สบู์เหลวล้างมือ
- แอลกอฮอล์ หรือเจลล้างมือ สำหรับฆ่าเชื้อโรค
- ก้อนน้ำหอมดับกลิ่น/เจลก้อนน้ำหอมปรับอากาศ สำหรับห้องน้ำ

60^๓ฉมพ



ด.พ.ค