



กรมพัฒนาพลังงานทดแทน
และอนุรักษ์พลังงาน
กระทรวงพลังงาน

ข้อกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงาน (TERMS OF REFERENCE, TOR)
จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่
ภายในกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

(นายประกฤต ฤทธิเจริญ)
ผู้อำนวยการฝ่ายศึกษานโยบาย

(นายณพล ระวีภัย)
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

(นายกิตติคุณ ชะโลธร)
นักวิชาการพัสดุ

สำนักงานเลขานุการกรม
กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

รายละเอียดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ ภายในกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

๑. หลักการและเหตุผล

กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน (พพ.) ปัจจุบันตั้งอยู่ ถนนพระราม ๑ แขวงรองเมือง เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร เป็นสถานที่ราชการ ซึ่งมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่และบริเวณโดยรอบ ดังนั้น เพื่อให้อาคารสถานที่ของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน สะอาด ถูกสุขลักษณะ และมีความเหมาะสมในการปฏิบัติราชการ จึงมีความประสงค์จะดำเนินการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ภายในกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้อาคารสถานที่และบริเวณโดยรอบของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน มีความสะอาด เรียบร้อย ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมกับการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และผู้มาติดต่อราชการ

๓. รายละเอียดและลักษณะงานทำความสะอาด งานดูแลภูมิทัศน์ และงานอาคารสถานที่ (รวม ๒๔ คน)

- หัวหน้าพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน
- พนักงานทำความสะอาด ดูแลภูมิทัศน์ และงานอาคารสถานที่ จำนวน ๒๓ คน พื้นที่ ดังนี้
 - อาคาร ๑ ชั้น ๑ - ๒ พื้นที่ประมาณ ๕๖๐ ตร.ม.
 - อาคาร ๒ ชั้น ๑ - ๓ พื้นที่ประมาณ ๔๘๐ ตร.ม.
 - อาคาร ๓ ชั้น ๑ - ๔ พื้นที่ประมาณ ๗๖๐ ตร.ม.
 - อาคาร ๔ (อาคาร ๗๐ ปี พพ.) ชั้น ๑ - ๔ พื้นที่ประมาณ ๒,๖๐๐ ตร.ม.
 - อาคาร ๖ ชั้น ๑ - ๑๐ พื้นที่ประมาณ ๓,๐๔๕ ตร.ม. (ยกเว้นห้องสภกรณ์)
 - อาคาร ๗ ชั้น G - ๑๑ พื้นที่ประมาณ ๓,๕๑๗ ตร.ม.
 - อาคาร ๘ ชั้น ๑ - ๕ พื้นที่ประมาณ ๒,๘๓๗ ตร.ม.
 - พื้นที่บริเวณหน้าบันไดทางขึ้นลงหน้าอาคาร บันไดทางขึ้นลงระหว่างชั้น ห้องลิฟต์โดยสาร

บันไดหนีไฟ และพื้นที่ระหว่างอาคาร

- พื้นที่ที่เป็นกระจกภายในอาคาร หน้าต่าง ประตู และพื้นที่กระจกนอกอาคาร ยกเว้นพื้นที่ที่ต้องทำความสะอาดด้วยวิธีการโรยตัวนอกอาคาร

- ดูแลภูมิทัศน์ และบริเวณพื้นที่ภายนอกอาคารทั้งหมด บริเวณลานจอดรถ ช่องว่างระหว่างอาคาร ร่องระบายน้ำทิ้ง รวมถึงทางเดินรถ

- พื้นที่อื่น ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

๓.๑ รายละเอียดงานทำความสะอาด

เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๗๐ (รวม ๖ เดือน) โดยจะต้องทำความสะอาดภายในและภายนอกอาคาร และดูแลภูมิทัศน์บริเวณพื้นที่โดยรอบ โดยจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานทำความสะอาดมาประจำทุกวันทำการ ตั้งแต่วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา ๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.


H จิน

๓.๒ “ผู้รับจ้าง” ต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาด ตลอดทั้งเครื่องมือและอุปกรณ์ตกแต่งสวน และเครื่องใช้ และน้ำยาทำความสะอาดที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และมีชนิดเดียวกับที่ได้เสนอมาร่วมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ และจัดหาภาชนะ (ถุงพลาสติกดำ) สำหรับใส่ขยะหรือเศษผง ก่อนนำไปทิ้งยังสถานที่ที่จัดให้ด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้นไฟฟ้า น้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาดอุปกรณ์ และเครื่องมือทำความสะอาด ที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาประจำ ดังนี้

๓.๒.๑ เครื่องขัดพื้น เครื่องดูดฝุ่น ไม้กวาด ไม้ถูพื้น ผ้าสำหรับเช็ดทำความสะอาดโต๊ะ อุปกรณ์สำนักงาน อ่างล้างมือเคาน์เตอร์ในห้องน้ำและอื่น ๆ เครื่องมือและน้ำยาเช็ดกระจก ถังน้ำ ชันน้ำ สายยาง

๓.๒.๒ ผงขัดสุขภัณฑ์และวัสดุที่ใช้ในการทำสะอาดในห้องน้ำ และสุขภัณฑ์ทุกชนิด ตามประเภทของวัสดุที่ต้องใช้ในการทำความสะอาด

๓.๒.๓ น้ำยาที่ใช้ในการล้างทำความสะอาดพื้นห้องทำงาน ทางเดิน ประตูทางเข้า-ออก และจุดสัมผัสต่าง ๆ และน้ำยาขัดเงา เคลือบห้องทำงานและทางเดิน

๓.๒.๔ น้ำยาฆ่าเชื้อ น้ำยาทำความสะอาดโทรศัพท์ น้ำยาดับกลิ่น สาร EM ใส่ชักโครก น้ำยาสำหรับล้างทำความสะอาดพื้นห้องน้ำ ขจัดคราบสกปรกอ่างล้างภาชนะ (สแตนเลส อลูมิเนียม) อุปกรณ์ ปิด-เปิดน้ำ อ่างล้างมือ เครื่องสุขภัณฑ์ต่าง ๆ และน้ำยาเคลือบเงา จะต้องเพียงพอต่องานตลอดระยะเวลาการจ้าง

๓.๒.๕ ตะกร้าสำหรับใส่ขยะ (ต้องมีถุงดำรอง) ในห้องทำงาน ห้องน้ำชาย-หญิงทุกชั้น ทุกห้อง รวมทั้งถุงดำสำหรับใส่ขยะที่เก็บจากภายในอาคารไปทิ้ง

๓.๒.๖ ผู้รับจ้างต้องจัดหาและส่งมอบกระดาษชำระเป็นของใหม่ไม่เคยใช้งานมาก่อน โดยต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดหา การขนส่ง และการนำส่ง ดังนี้

- กระดาษชำระม้วนใหญ่ แบบ ๒ ชั้น เนื้อกระดาษอย่างดี ขาว นุ่มและเหนียว สำหรับจุดติดตั้งกล่องกระดาษชำระม้วนใหญ่ จำนวน ๗๕๐ ม้วน/เดือน สำหรับห้องน้ำอาคาร ๓ , ๖ , ๗ , ๘ และอาคาร ๗๐ ปี

- กระดาษชำระม้วนเล็ก แบบ ๒ ชั้น เนื้อกระดาษอย่างดี ขาว นุ่มและเหนียว สำหรับจุดติดตั้งกระดาษชำระม้วนเล็ก จำนวน ๑๒ ม้วน/เดือน สำหรับห้องน้ำอาคารบ้านพิบูลธรรม อาคาร ๑ , ๒

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดเข้าตรวจเช็คปริมาณกระดาษชำระใน ทุกห้องน้ำ อย่างน้อยวันละ ๒ รอบ (ช่วงเช้าก่อนเริ่มงาน , และช่วงบ่ายก่อนเลิกงาน) หรือสอดคล้องกับ ความหนาแน่นของผู้ใช้ หรือต้องทำการเปลี่ยนกระดาษม้วนใหม่ทันที เมื่อกระดาษม้วนเดิมเหลือต่ำกว่า ๑ ใน ๔ ของม้วน เพื่อป้องกันกระดาษหมดระหว่างการใช้งาน

๓.๒.๗ ถุงดำใส่ถังขยะภายในอาคาร และบริเวณโดยรอบ

๓.๒.๘ วัสดุและอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด

๓.๒.๙ ป้ายเตือน “ระวังลื่น” ขณะพนักงานทำความสะอาดขัดเงาพื้นบริเวณทางเดิน และพื้นห้องน้ำ

๓.๒.๑๐ อุปกรณ์ในการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อความปลอดภัย เช่น รองเท้าบูท ผ้าปิดปาก ปิดจมูก ผ้าขี้ริ้วกันเปื้อนชนิดเต็มตัว ถุงมือยางอย่างหนา เป็นหน้าที่ของผู้รับจ้างที่จะต้องจัดหาให้พนักงานใช้ เพื่อความปลอดภัย ทั้งนี้ หากมีอุบัติเหตุใด ๆ เกิดขึ้น “ผู้ว่าจ้าง” จะไม่รับผิดชอบต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น

๓.๓ ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดภายในและภายนอกอาคารสำนักงาน (ประจำทุกวัน) ดังต่อไปนี้

๓.๓.๑ ปิดฝุ่นทำความสะอาดชั้นวางของ ตู้ โต๊ะ เก้าอี้ โต๊ะคอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร กรอบรูป วัสดุอุปกรณ์ เฟอร์นิเจอร์ และครุภัณฑ์สำนักงานทั้งหมด

/๓.๓.๒ เช็ดทำความสะอาด...

๓.๓.๒ เช็ดทำความสะอาดกระจก ม่าน มู่ลี่ บานเกล็ด ฝาผนัง ผนังกันหน้าต่าง ประตู ลูกบิดประตู ราวบันได และบันไดหนีไฟ ให้ดูอย่างสม่ำเสมอตลอดเวลา

๓.๓.๓ เช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์ภายใน ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคและน้ำยาดับกลิ่น

๓.๓.๔ ทำความสะอาด โซฟา ชูตรับแขก กวาดและมีอบเก็บฝุ่นพื้นสำนักงาน ระเบียบตลอดจนทางเดินทั้งหมดโดยเฉพาะบริเวณทางเดิน เข้า - ออก และบริเวณที่มีผู้มาติดต่อราชการ โดยดูตัวอย่างสม่ำเสมอตลอดเวลา

๓.๓.๕ ดูแลจัดเก็บกันบูทและทำความสะอาดที่เปียกบูท เปลี่ยนทรายตามความเหมาะสม

๓.๓.๖ ทำความสะอาดห้องครัว วัสดุอุปกรณ์งานครัว ถ้วยชามกาแฟ เครื่องทำน้ำเย็น (ถ้ามี) ให้ดูอย่างสม่ำเสมอตลอดเวลา

๓.๓.๗ เช็ดทำความสะอาดห้องโดยสารลิฟต์ อย่างสม่ำเสมอ

๓.๓.๘ ซักล้างทำความสะอาดห้องน้ำ, เครื่องสุขภัณฑ์, วัสดุอุปกรณ์ห้องน้ำ และท่อน้ำ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคและน้ำยาดับกลิ่น โดยจะต้องดูอย่างสม่ำเสมอ

๓.๓.๙ ล้างทำความสะอาดถังขยะ และขนถ่ายขยะภายในอาคาร ๑ - ๘ นำไปทิ้งในบริเวณจุดที่กำหนด ก่อนเลิกงานทุกวัน

๓.๓.๑๐ ตัดแต่งกิ่งไม้ ตัดหญ้า รดน้ำต้นไม้ และบริเวณอาคารตลอดจนระเบียบ

๓.๓.๑๑ อำนวยความสะดวกและสนับสนุนการประชุม เช่น บริการเครื่องดื่ม

๓.๔ ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาด (ประจำทุกสัปดาห์) ดังต่อไปนี้

๓.๔.๑ ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และครุภัณฑ์สำนักงานทั้งหมดด้วยน้ำยาขัดเคลือบเงาตามประเภทเฟอร์นิเจอร์

๓.๔.๒ ปิดกวาดหยากไย่บนฝ้า เพดาน และตามที่สูง

๓.๔.๓ เดินเครื่องขัดพื้นตลอดจนบันไดทั้งหมด

๓.๔.๔ ซักล้างผ้าเช็ดมือ พรหมเช็ดเท้า พรหมดักฝุ่น ทั้งหมด

๓.๔.๕ ซักล้างพื้นห้องน้ำ เครื่องสุขภัณฑ์ และวัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ ที่อยู่ในห้องน้ำ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคและหรือน้ำยาดับกลิ่น

๓.๔.๖ ล้างทำความสะอาดถังขยะและลงน้ำยาฆ่าเชื้อโรคทุกครั้ง

๓.๔.๗ ทำความสะอาดและดูดฝุ่นห้องเครื่องเป่าลมเย็น บันไดหนีไฟ โดยแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบก่อนเข้าดำเนินการ

๓.๔.๘ ซักล้างทำความสะอาดพื้นและรอบบริเวณหน้าศาลพ่อปู่สิ่งหิ้งสุระชัยยะเทวะ

๓.๕ งานทำความสะอาด (ประจำทุกเดือน)

๓.๕.๑ เช็ดถูทำความสะอาดกระจก ต้องเช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หลังล้างด้วยน้ำสบู่อ่อนแล้วล้างด้วยน้ำและเช็ดให้แห้ง รวมถึงประตู ขอบหน้าต่าง ตลอดจนช่องแสงทั้งภายในและภายนอกอาคารที่สามารถเช็ดถูได้

๓.๕.๒ ซักล้างและลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นและบันไดทั้งหมด

๓.๕.๓ ดูดฝุ่นม่านและมู่ลี่หน้าต่าง ประตู

๓.๖ งานทำความสะอาด (ประจำทุก ๓ เดือน)

๓.๖.๑ ปิดหยากไย่บนที่สูง ทำความสะอาดช่องระบายอากาศ และพัดลม

๓.๖.๒ ซักทำความสะอาดพรมแบบซักแห้งด้วยเครื่องและน้ำยา (สำหรับห้องที่มีพรม)



๓.๗ งานทำความสะอาดประจำเดือน

๓.๗.๑ งานทำความสะอาด (ประจำทุก ๓ เดือน)

- ปิดหยาไยบนที่สูง ทำความสะอาดช่องระบายอากาศ และพัดลม
- ซักทำความสะอาดพรมแบบซักแห้งด้วยเครื่องและน้ำยา (สำหรับห้องที่มีพรม)

๓.๗.๒ งานทำความสะอาดใหญ่ (ประจำทุก ๖ เดือน)

- ทำความสะอาดใหญ่ อาคาร ๑ - ๘ และอาคาร ๗๐ ปี ทำความสะอาดกระจก ด้านในและด้านนอกของแต่ละอาคารทั้งหมด และกระจกด้านหน้าอาคาร ๗ และอาคาร ๗๐ ปี เป็นจำนวน ๑ ครั้ง คือ ระหว่างเดือน ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ มีนาคม ๒๕๗๐

๓.๘ งานทำความสะอาดภายนอกอาคาร งานภูมิทัศน์ และบริเวณโดยรอบ

๓.๘.๑ ดูแลทำความสะอาดรอบบริเวณเสาธง และหน้าศาลพ่อปู่สิ่งหุ้สุระชัยยะเทวะ

๓.๘.๒ ตัดแต่งกิ่งไม้ ตัดหญ้า

๓.๘.๓ เก็บกวาดใบไม้ที่ร่วงตามพื้นและในรางระบายน้ำ โดยดูแลเป็นประจำทุกวัน

๓.๘.๔ ขนถ่ายขยะที่ตั้งอยู่ตามจุดต่าง ๆ และที่ตั้งอยู่ในอาคาร ๕ (ลานจอดรถ) ไปทิ้งไว้ในจุดที่กำหนด ก่อนเวลาเลิกงานทุกวัน

๓.๘.๕ ล้างทำความสะอาดถังขยะและลงน้ำยาฆ่าเชื้อโรคในบริเวณที่ว่างถังขยะ

๓.๘.๖ ช่วยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขนวัสดุอุปกรณ์ พัสดุครุภัณฑ์ ตลอดจนการจัดงาน สถานที่ในกิจกรรมต่าง ๆ ของ พพ.

ทั้งนี้ หลังจากปฏิบัติหน้าที่เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ปิดไฟ ถอดปลั๊ก และปิดน้ำประปา ทุกครั้ง และดูแลตรวจสอบไฟฟ้าภายในห้องทำงาน (กรณีที่ไม่มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน)

๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๔.๑ ผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างดังกล่าว

๔.๒ ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือ ไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๔.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้กับกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๔.๔ ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๔.๕ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๔.๖ ผู้เสนอราคาที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๔.๗ ผู้เสนอราคาที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐ ต้องลงทะเบียนในระบบ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลาง เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (www.gprocurement.go.th)

๔.๘ กรณีมอบหมายให้บุคคลซึ่งมิใช่กรรมการหรือหุ้นส่วนผู้มีอำนาจเต็ม ทำการยื่นเอกสารประกวดราคาแทนหรือผูกพันในนามนิติบุคคลนั้น ต้องมอบอำนาจเป็นหนังสือซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย ให้บุคคลนั้นเป็นผู้แทนที่มีอำนาจเต็มโดยชอบด้วยกฎหมาย

  

๔.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานรับจ้างบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ของส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะ เป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานเชื่อถือ โดยผลงานที่นำมาแสดงต้องมีอายุไม่เกิน ๓ ปี นับแต่วันที่ยื่นเสนอราคา โดยผลงาน ในสัญญาหนึ่งที่มีวงเงิน ไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

๕. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

๕.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคา โดยแยกเป็น ๒ ส่วน ดังนี้
ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน นิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีในนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนา บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญา ของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้ว ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือ มีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และ ประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือ ที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึง วันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(๗) สำเนาหนังสือแสดงวัตถุประสงค์ในการทำการค้าหรือประกอบธุรกิจของนิติบุคคล นั้น ๆ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคา



๕.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานรับจ้างบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ของส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานเชื่อถือ โดยผลงานที่นำมาแสดงต้องมีอายุไม่เกิน ๓ ปี นับแต่วันที่ยื่นเสนอราคา โดยผลงานในสัญญาหนึ่งที่มีวงเงิน ไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

๖. คุณสมบัติเฉพาะของผู้ปฏิบัติงาน

๖.๑ หัวหน้าพนักงานทำความสะอาด (จำนวน ๑ คน)

๖.๑.๑ สัญชาติไทย

๖.๑.๒ อายุไม่ต่ำกว่า ๓๐ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี (กรณีที่มียายุเกินกว่า ๖๐ ปี จะต้องมีสุขภาพร่างกายแข็งแรงและไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน)

ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์เปลี่ยนหัวหน้าพนักงานทำความสะอาด เพื่อให้เหมาะสมกับการทำงานได้ หากผู้ว่าจ้างพิจารณาแล้ว หรือเห็นว่าหัวหน้าพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามที่กำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิแจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวหัวหน้าพนักงานทำความสะอาดใหม่ทันที

๖.๑.๓ วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๓

๖.๑.๔ ใบรับรองผ่านการเกณฑ์ทหาร (กรณีเป็นเพศชาย)

๖.๑.๕ สามารถอ่านและเขียนภาษาไทยได้

๖.๑.๖ มีประสบการณ์การหรือความชำนาญเกี่ยวกับการบริการทำความสะอาดพื้นที่ของหน่วยงานราชการและหรือสำนักงาน ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๖.๑.๗ ผ่านการอบรมด้านการทำความสะอาด และการให้บริการเสิร์ฟภายในห้องประชุมจากผู้รับจ้าง ไม่น้อยกว่า ๗ วัน

๖.๑.๘ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคที่สังคมรังเกียจหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

๖.๑.๙ ไม่เป็นผู้ที่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๖.๑.๑๐ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ หน่วยงาน รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น ๆ เพราะกระทำความผิดวินัย

๖.๑.๑๑ ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกลงโทษให้ออกจากการปฏิบัติงานทำความสะอาดของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

๖.๑.๑๒ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่า ๑ ปี



๖.๒ พนักงานทำความสะอาด ดูแลภูมิทัศน์ และงานอาคารสถานที่ (จำนวน ๒๓ คน)

๖.๒.๑ สัญชาติไทย

๖.๒.๒ อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี (กรณีที่มีอายุเกินกว่า ๖๐ ปี จะต้องมีความแข็งแรงร่างกายและไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน)

ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์เปลี่ยนพนักงานทำความสะอาด เพื่อให้เหมาะสมกับการทำงานได้ หากผู้ว่าจ้างพิจารณาแล้ว หรือเห็นว่าพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามที่กำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิแจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนตัวพนักงานทำความสะอาดใหม่ทันที

๖.๒.๓ ใบรับรองผ่านการเกณฑ์ทหาร (กรณีเป็นเพศชาย)

๖.๒.๔ สามารถอ่านและเขียนภาษาไทยได้

๖.๒.๕ ผ่านการอบรมด้านการทำความสะอาดและการให้บริการในห้องประชุมจากผู้รับจ้าง ไม่น้อยกว่า ๓ วัน

๖.๒.๖ กรณีแรงงานต่างด้าวจะต้องมีเอกสารประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หนังสือเดินทาง (Passport) หรือเอกสารแทนหนังสือเดินทาง มีตราประทับ Non Immigrant L - A ที่ยังไม่หมดอายุ

(๒) ตรวจลงตราอนุญาตเข้าประเทศไทย (VISA) ที่ยังไม่หมดอายุ

(๓) ใบอนุญาตทำงาน (Work Permit) เล่มสีน้ำเงิน หรือใบอนุญาตทำงาน ที่ยังไม่หมดอายุ ต้องระบุนายจ้างตรงกับที่ทำงานปัจจุบัน

(๔) ลงทะเบียนเข้าประเทศ (Registration) ได้แก่ แจ้งที่พักอาศัยกับสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองภายใน ๒๔ ชั่วโมงหลังจากที่เดินทางเข้าประเทศ และการรายงานตัวทุก ๆ ๙๐ วัน

(๕) ใบรับรองสุขภาพจากสถานพยาบาลที่ได้รับการรับรองในประเทศไทย ซึ่งแสดงว่าคนต่างด้าวไม่มีโรคต้องห้ามที่กำหนดไว้

(๖) การประกันสุขภาพหรือประกันสังคมตามข้อกำหนดของกฎหมายไทย

๖.๒.๗ ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๖.๒.๘ ไม่เป็นผู้เคยถูก ลงโทษ ไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากการราชการรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น ๆ เพราะกระทำผิดวินัย

๖.๒.๙ ต้องเป็นพนักงานที่ไม่เคยถูกลงโทษให้ออกจากการปฏิบัติงานทำความสะอาดของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

๖.๒.๑๐ มีมารยาทสุภาพเรียบร้อย บุคลิกภาพดี มนุษย์สัมพันธ์ที่ดี สุขภาพร่างกายแข็งแรง สมบูรณ์ ไม่ติดยาเสพติด ไม่เป็นโรคที่ต้องห้าม หรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

๗. เงื่อนไขเมื่อผู้เสนอราคาได้รับการพิจารณาให้เป็น “ผู้รับจ้าง”

๗.๑ “ผู้รับจ้าง” จะต้องแจ้งรายชื่อตัวแทนผู้ประสานงาน อย่างน้อย ๑ คน ให้ “ผู้ว่าจ้าง” ทราบก่อนเริ่มเข้าปฏิบัติงานในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

๗.๒ ผู้รับจ้างต้องมีหนังสือการส่งตัวแทนพนักงานทำความสะอาด เป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีชื่อที่อยู่ปัจจุบัน เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ของพนักงานทำความสะอาด ก่อนเริ่มปฏิบัติงานอย่างน้อย ๑ สัปดาห์ และส่งรายชื่อพนักงาน (สำรอง) ไม่น้อยกว่า ๕ คน ให้แก่ “ผู้ว่าจ้าง” ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญา พร้อมแนบเอกสารและสำเนาหลักฐาน ดังนี้



/๗.๒.๑ สำเนา...

๗.๒.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๗.๒.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน

๗.๒.๓ กรณีแรงงานต่างด้าวจะต้องมีเอกสารประกอบ ตามข้อ ๖.๒.๖

๗.๒.๔ วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาปีที่ ๓ (หัวหน้าพนักงานทำความสะอาด)

๗.๒.๕ ใบรับรองแพทย์

๗.๒.๖ รูปถ่ายสีขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)

๗.๒.๗ เอกสารผ่านการเกณฑ์ทหาร (กรณีเพศชายที่มีอายุเกิน ๒๑ ปี)

๗.๒.๘ หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงาน

๗.๒.๙ แผนผังการปฏิบัติงานของพนักงาน

๗.๒.๑๐ ตารางแสดงเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดภายในอาคาร

๗.๒.๑๑ ใบรับรองการเป็นพนักงานของผู้รับจ้าง พร้อมติดรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

๗.๓ กรณีที่ผู้รับจ้างประสงค์ให้พนักงานทำความสะอาดเป็นแรงงานคนต่างด้าว ในการนี้ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๗.๓.๑. “ผู้รับจ้าง” ต้องเป็นนายจ้างตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน และตามพระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยในการจัดหาลูกจ้างหรือแรงงานคนต่างด้าว ต้องถือปฏิบัติให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดโดยเคร่งครัด

๗.๓.๒. กำหนดให้ผู้รับจ้าง สามารถนำเสนอแรงงานคนต่างด้าวให้เข้ามาทำงานได้ แต่ต้องไม่เกิน ๑๐ คน และแรงงานคนต่างด้าวดังกล่าวจะต้องเป็นแรงงานคนต่างด้าวที่ถูกต้องตามกฎหมาย (พระราชกำหนดการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว พ.ศ. ๒๕๖๐) เท่านั้น ประกอบกับแรงงานคนต่างด้าวดังกล่าว ต้องเป็นผู้ที่สามารถทำการสื่อสารและพูดจาเป็นภาษาไทยได้ จัดอยู่ในระดับดี (สามารถทำการสนทนา และพูดจาโต้ตอบกันเป็นภาษาไทยได้)

๗.๓.๓. แรงงานคนต่างด้าวที่ถูกต้องตามกฎหมายดังกล่าวต้องเป็นผู้ที่ขึ้นทะเบียนตามกฎหมาย และต้องมีใบอนุญาตทำงานอยู่กับตัว หรืออยู่ ณ สถานที่ทำงานในระหว่างเวลาทำงาน เพื่อให้พร้อมต่อการนำเสนอได้เสมอและทันที เมื่อผู้ว่าจ้าง หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายได้เรียก หรือขอตรวจเพื่อให้แสดงว่าตนเป็นแรงงานคนต่างด้าวที่ถูกต้องตามกฎหมาย และถูกต้องตรงตามที่กำหนดไว้ในใบอนุญาตทำงาน

๗.๔ “ผู้รับจ้าง” จะต้องเป็นผู้จัดทำประกันสังคมให้กับพนักงานทุกคนตลอดการทำงาน โดยส่งเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมของเดือนตุลาคม ๒๕๖๙ ให้กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานทราบภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๙

๗.๕ กรณีที่มีการเปลี่ยนตัวพนักงานใหม่ “ผู้รับจ้าง” จะต้องจัดส่งประวัติพร้อมเอกสารและสำเนาหลักฐานต่าง ๆ ตามข้อ ๖.๒ ให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยเร็วทุกครั้ง

๗.๖ พนักงานของผู้รับจ้างที่จะเข้ามาปฏิบัติงานภายในกรมพัฒนาพลังงานและอนุรักษ์พลังงาน จะต้องผ่านการเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างหรือผู้ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าจ้าง ภายหลังจากได้รับเอกสารสำคัญต่าง ๆ ครบถ้วนเรียบร้อยแล้วเท่านั้น ห้าม “ผู้รับจ้าง” กระทำไปโดยพลการอย่างเด็ดขาด

๗.๗ “ผู้รับจ้าง” ต้องส่งหัวหน้าพนักงานและพนักงานทำความสะอาดเข้ามาปฏิบัติงานให้ครบตามจำนวนตลอดเวลา (๒๔ คน) และมีเวลาปฏิบัติงานจำนวนไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง

๗.๘ “ผู้ว่าจ้าง” มีสิทธิ์ในการทดสอบการปฏิบัติงานกับพนักงานของ “ผู้รับจ้าง” โดยหากพบว่าพนักงานของ “ผู้รับจ้าง” รายใดไม่เหมาะสมต่อการปฏิบัติหน้าที่ “ผู้รับจ้าง” จะต้องจัดหาพนักงานใหม่มาทดแทนทันที



๗.๙ กรณี “ผู้ว่าจ้าง” หรือผู้ได้รับมอบหมายได้มีประกาศให้พนักงานของ “ผู้รับจ้าง” รายใด พ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ จะต้องออกจากกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานโดยทันที

๗.๑๐ ในระหว่างปฏิบัติหน้าที่ทำความสะอาด พนักงานของ “ผู้รับจ้าง” จะต้องแต่งกายสุภาพ และติดบัตรแสดงตนไว้ที่บริเวณด้านหน้าให้สามารถมองเห็นได้ชัดเจนเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ

๗.๑๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องแต่งกายหรือชุดยูนิฟอร์มให้กับพนักงานที่มาปฏิบัติงานประจำ จำนวนคนละ ๒ ชุด (๑ ชุด หมายถึง เสื้อ ๑ ตัว และ กางเกง ๑ ตัว)

๗.๑๒ “ผู้รับจ้าง” ต้องจัดให้มีหัวหน้าพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน มาประจำ กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน เป็นประจำทุกวัน โดยปฏิบัติหน้าที่ดังต่อไปนี้

๗.๑๒.๑ ควบคุมดูแลความเรียบร้อย และตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงาน ทำความสะอาด ให้เป็นไปตามที่ระบุไว้ในสัญญา

๗.๑๒.๒ เป็นผู้ประสานงาน ระหว่าง “ผู้ว่าจ้าง” กับ “ผู้รับจ้าง”

๗.๑๓ “ผู้รับจ้าง” จะต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดประจำวัน ประจำสัปดาห์ ประจำทุก ๑ เดือน/ครั้ง ประจำทุก ๓ เดือน/ครั้ง โดยจะต้องนำมาเสนอ “ผู้ว่าจ้าง” เพื่อพิจารณา ให้ความเห็นชอบก่อนวันเริ่มปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่า ๓ วัน ทั้งนี้ แผนการปฏิบัติงานของพนักงาน ทำความสะอาดเป็นรายเดือนอนุญาตให้ “ผู้รับจ้าง” สามารถหย่อนทำให้แล้วเสร็จ ภายใน ๑ เดือน

๗.๑๔ “ผู้รับจ้าง” ต้องทำความสะอาดให้แล้วเสร็จตามวันและเวลาที่กำหนด และจัดเก็บ เครื่องมือและอุปกรณ์ที่จำเป็นไว้ในที่เหมาะสม

๗.๑๕ กรณี “ผู้ว่าจ้าง” ได้มีหนังสือแจ้งให้ปรับปรุงการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด ในเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือหลายเรื่อง หาก “ผู้รับจ้าง” ไม่แก้ไขปรับปรุงและหรือไม่สามารถชี้แจงเหตุผลที่สมควร ให้ทราบ ภายใน ๓ วัน “ผู้ว่าจ้าง” จะส่งหนังสือแจ้งเตือนเป็นครั้งที่ ๒ และหากพ้นกำหนดภายใน ๓ วัน “ผู้ว่าจ้าง” มีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาดังกล่าว

๗.๑๖ “ผู้รับจ้าง” จะต้องจัดหาตู้ยาและยาสามัญประจำบ้านให้เพียงพอสำหรับพนักงานของ “ผู้รับจ้าง” และต้องจัดหายาสามัญประจำบ้านมาเพิ่มเติมโดยทันทีเมื่อยาประเภทใดเหลือน้อยหรือหมดลง

๗.๑๗ หัวหน้าพนักงานต้องควบคุมดูแลความปลอดภัยในการปฏิบัติงานของพนักงาน ทำความสะอาด ทั้งตนเองและผู้อื่น รวมทั้งควบคุมดูแลมิให้พนักงานทำความสะอาดรายใดปฏิบัติงานอื่น นอกเหนือจากงานที่กำหนดไว้ในสัญญา

๗.๑๘ การทำงานที่อาจก่อให้เกิดอันตรายจะต้องติดตั้งป้ายเตือนอันตราย บริเวณพื้นที่ทำงานนั้น ๆ

๗.๑๙ การทำงานจะต้องไม่ก่อให้เกิดความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ภายใน พพ.

๗.๒๐ “ผู้รับจ้าง” ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบด้านความปลอดภัยของกรมพัฒนาพลังงานทดแทน และอนุรักษ์พลังงาน และที่จะกำหนดไว้หรือกำหนดเพิ่มเติมภายหลัง

๗.๒๑ “ผู้ว่าจ้าง” และ “ผู้รับจ้าง” ตกลงกันโดยชัดเจนว่าไม่ใช่ตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้ว่าจ้าง โดยผู้รับจ้างในฐานะ “นายจ้าง” จะต้องปฏิบัติต่อลูกจ้างของตนตามที่กฎหมายกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด รวมถึง ค่าตอบแทนปฏิบัติงานล่วงเวลาแก่พนักงานไม่ต่ำกว่าค่าแรงขั้นต่ำที่กฎหมายกำหนดหรือเงื่อนไขอื่น ๆ ได้กล่าวไว้ ให้ถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

๗.๒๒ “ผู้ว่าจ้าง” มีสิทธิ์ที่ในการแจ้งขอเปลี่ยนตัวพนักงานทำความสะอาดในทุกกรณี โดย “ผู้รับจ้าง” ต้องยินยอมเปลี่ยนตัวพนักงานทำความสะอาดให้ ภายใน ๓ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง โดยไม่คิด ค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น



/๗.๒๓ “ผู้รับจ้าง” ...

๗.๒๓ “ผู้รับจ้าง” ต้องรับผิดชอบและยินยอมชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นให้กับผู้ว่าจ้าง ถ้าหากทรัพย์สินเกิดชำรุดหรือสูญหายอันเนื่องจากการกระทำหรืองดเว้นการกระทำด้วยความจงใจ หรือเกิดจากความประมาทเลินเล่อของพนักงานของผู้รับจ้างเอง

๗.๒๔ “ผู้รับจ้าง” ต้องเป็นผู้ประสานงานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานร่วมกับงานรักษาความปลอดภัยเสมือนเป็นงานเดียวกัน โดยไม่ก่อให้เกิดความบกพร่องและหรือเกิดความเสียหายต่องานที่ปฏิบัติให้แก่ “ผู้ว่าจ้าง” ทั้งนี้ หากมีข้อบกพร่องและหรืออื่น ๆ ให้รับรายงานฝ่ายอาคารสถานที่และยานพาหนะกลุ่มงานพัสดุ (อาคาร ๓) โดยทันที

๗.๒๕ กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ขอสงวนสิทธิ์ในการจัดสรรพนักงานของ “ผู้รับจ้าง” เข้าทำความสะอาดในพื้นที่ที่ไม่ได้ระบุไว้ในสัญญาได้

๗.๒๖ “ผู้รับจ้าง” ต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานให้แก่ “ผู้ว่าจ้าง” รับทราบทุกเดือน

๗.๒๗ ในกรณี “ผู้รับจ้าง” ทำผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใด “ผู้ว่าจ้าง” มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ และมีอำนาจในการว่าจ้างผู้รับจ้างรายอื่นมาปฏิบัติงานต่อจากผู้รับจ้าง (รายเดิม)

๗.๒๘ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำใบตรวจสอบการทำความสะอาด และแบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ เพื่อนำไปติดตั้งไว้บริเวณหน้าห้องน้ำภายในกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ทั้งนี้ จะต้องนำเสนอใบตรวจสอบการทำความสะอาดและแบบประเมินดังกล่าวให้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุก ๓ เดือนครั้ง/สัญญา

๘. ความรับผิดชอบที่ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบผู้ว่าจ้าง

๘.๑ ผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาพนักงานมาปฏิบัติหน้าที่ได้ครบตามจำนวนที่ระบุไว้ในสัญญา โดยยินยอมให้ “ผู้ว่าจ้าง” ปรับวันละ ๔๐๐ บาท/ต่อคน/ต่อวัน

๘.๒ หากวันใดมีพนักงานมาปฏิบัติงานเกิน ๔ ชั่วโมง แต่ไม่ถึง ๘ ชั่วโมง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าจ้าง จำนวน ๓๐๐ บาท/ต่อคน/ต่อวัน

๘.๓ ในกรณี “ผู้ว่าจ้าง” ตรวจพบว่าพนักงานของ “ผู้รับจ้าง” ไม่สวมเครื่องแบบพนักงานทำความสะอาดหรือไม่ติดบัตรประจำตัวพนักงาน “ผู้รับจ้าง” ยินยอมให้ปรับเป็นเงิน ๑๐๐ บาท/ต่อคน/ต่อครั้ง

๘.๔ หากพนักงานของ “ผู้รับจ้าง” มาปฏิบัติงานหลังจากเวลา ๐๗.๓๐ น. ผู้รับจ้างยินยอมให้ “ผู้ว่าจ้าง” ปรับในอัตรา ๑๐๐ บาท/ต่อชั่วโมง เศษของชั่วโมงคิดเป็น ๑ ชั่วโมง

๘.๕ ในกรณี “ผู้รับจ้าง” ส่งรายชื่อของพนักงานพร้อมเอกสารประกอบไม่ครบถ้วนตามข้อ ๗.๒ “ผู้ว่าจ้าง” มีสิทธิปรับวันละ ๔๐๐ บาท จนกว่าผู้รับจ้างจะส่งรายชื่อพนักงานพร้อมเอกสารครบตามที่กำหนดไว้ในสัญญา

๘.๖ หากพนักงานของ “ผู้รับจ้าง” มาปฏิบัติงานสายเกิน ๕ ครั้งต่อเดือน “ผู้ว่าจ้าง” มีสิทธิเรียกมาตักเตือน และถ้าหากยังมาสายอีก “ผู้ว่าจ้าง” อาจแจ้งให้ “ผู้รับจ้าง” เปลี่ยนตัวพนักงานทำความสะอาดใหม่

๘.๗ ในระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. พนักงานทำความสะอาดของ “ผู้รับจ้าง” จะต้องอยู่ประจำจุดที่รับผิดชอบ ห้ามอยู่ในบริเวณโรงอาหารหรือบริเวณภายนอกของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน โดยผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับ ๑๐๐ บาท/ต่อวัน/ต่อคน/ต่อครั้ง

๘.๘ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามพนักงานของผู้รับจ้างตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงานอย่างเคร่งครัด ตลอดจนเรื่องความปลอดภัยและสวัสดิการในการทำงานด้วย ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องให้ความร่วมมือหากผู้ว่าจ้างจำเป็นต้องให้ตรวจสอบประวัติอาชญากรรมและตรวจสอบสารเสพติดในร่างกายกับพนักงานของผู้รับจ้าง เมื่อมีการร้องขอ

 

/๙. ระยะเวลา...

๙. ระยะเวลาการปฏิบัติงานและการว่าจ้างในปีงบประมาณ ๒๕๗๐

๙.๑ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน วันจันทร์ - วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๙.๒ ระยะเวลาการว่าจ้าง เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๗๐ รวมระยะเวลาทั้งหมด ๖ เดือน

๑๐. เครื่องมือและอุปกรณ์ทำความสะอาด

๑๐.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเครื่องมือและอุปกรณ์ทำความสะอาดประจำไว้ ณ สถานที่ประกอบการภายในกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน และเพียงพอต่อการใช้งานและมีคุณภาพดี ได้มาตรฐาน ด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเอง ทั้งสิ้น ยกเว้น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา โดยผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการทำความสะอาดเท่านั้น ดังนี้

๑๐.๑.๑ เครื่องขัดพื้น เครื่องปั่นเงา เครื่องดูดฝุ่นชนิดดูดน้ำได้ โดยอุปกรณ์ทั้ง ๓ ชนิดจะต้องได้มาตรฐานและมีระบบตัดไฟแบบอัตโนมัติกรณีเมื่อเกิดไฟฟ้าลัดวงจร อย่างน้อยประเภทละจำนวน ๒ เครื่อง

๑๐.๑.๒ มีอบดูดฝุ่น มีอบถูพื้น ไม้ยางกวาดน้ำ

๑๐.๑.๓ แปรงขัดพื้น แปรงถูพื้นชนิดต่าง ๆ และฟองน้ำสำหรับเช็ดถู

๑๐.๑.๔ แผ่นขัดล้างและขัดเงา ถูมือยาง ถูมือผ้า หมวกและผ้าเช็ดถูทำความสะอาด

๑๐.๑.๕ ไม้กวาดอ่อน ไม้กวาดแข็ง ไม้กวาดด้ามยาว ไม้กวาดหยากไย่ ที่ตักขยะ

๑๑. น้ำยาทำความสะอาด

“ผู้ยื่นข้อเสนอ” ต้องเสนอรายละเอียดของน้ำยาทำความสะอาดที่ปลอดภัยต่อผู้ใช้ และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และต้องเป็นน้ำยาชนิดดี ไม่เสื่อมคุณภาพ ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑๑.๑ เอกสารที่ผ่านการรับรองการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย

๑๑.๒ มีใบอนุญาตการมีวัตถุอันตรายไว้ในครอบครองจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) และแนบสำเนาใบอนุญาต พร้อมรายละเอียด

๑๑.๓ หนังสือยืนยันว่าน้ำยาที่ใช้ไม่มีส่วนผสมของสารอันตรายที่ห้ามมีในน้ำยาทำความสะอาด

๑๒. ค่าจ้างพนักงานทำความสะอาด

๑๒.๑ “ผู้รับจ้าง” จะต้องจ่ายค่าจ้างแบบเหมาจ่ายให้กับหัวหน้าพนักงานทำความสะอาดจำนวน ๑ คน เป็นเงินได้สุทธิไม่ต่ำกว่าเดือนละ ๑๓,๔๐๐ บาท/คน/เดือน

๑๒.๒ ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างแบบเหมาจ่ายเป็นเงินได้สุทธิให้กับพนักงานทำความสะอาดจำนวน ๒๓ คน ไม่ต่ำกว่าเดือนละ ๑๐,๕๙๐ บาท/คน/เดือน ทั้งนี้ “ผู้รับจ้าง” ต้องจ่ายค่าจ้างเป็นเงินให้แก่พนักงานทุกคน ไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำที่กฎหมายกำหนด

๑๒.๓ กรณีมีการตรวจพบว่า “ผู้รับจ้าง” ไม่ปฏิบัติตามข้อ ๑๒.๑ และข้อ ๑๒.๒ “ผู้ว่าจ้าง” สงวนสิทธิ์ที่จะบอกเลิกสัญญา และทำการจัดหาผู้รับจ้างรายใหม่มาดำเนินการ ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาจนกว่าผู้ว่าจ้างจะจัดหาผู้รับจ้างรายใหม่มาดำเนินการได้ หากวงเงินในการจ้างผู้รับจ้างครั้งใหม่สูงกว่าวงเงินเดิม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในส่วนที่เกินวงเงินเดิม


 

๑๓. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว ให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งจ่ายเป็น ๖ งวด งวดละ ๑ เดือน เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานที่รับจ้างตามสัญญาแล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

๑๔. อัตราค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างทั้งหมดต่อวัน นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา

๑๕. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณ ๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านห้าแสนบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว

๑๖. กำหนดยื่นราคา

ระยะเวลายื่นราคา ๑๒๐ วัน นับแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

๑๗. เงื่อนไขอื่น ๆ

หมายเหตุ การว่าจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ มีผลใช้บังคับ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ จากสำนักงบประมาณแล้ว และกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งดังกล่าว หน่วยงานของรัฐสามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้

สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม หรือเสนอแนะวิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็น โดยเปิดเผยตัวได้ที่

๑. ไปรษณีย์ ส่งถึง อธิบดีกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ๑๗ ถนนพระราม ๑ แขวงรองเมือง เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ ๑๐๓๓๐

๒. โทร. ๐ ๒๒๒๓ ๐๐๒๑-๙ ต่อ ๑๑๙๘

๓. โทรสาร ๐ ๒๒๒๔ ๙๐๕๕

๔. ทางเว็บไซต์ : <http://www.dede.go.th>

๕. ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : Prakit_r@dede.go.th


M 