

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ : การจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร สนข. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ระยะเวลาการจ้าง ๑๒ เดือน (เดือนตุลาคม ๒๕๖๔-กันยายน ๒๕๖๕)
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ : สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร กระทรวงคมนาคม
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร : ๑,๑๘๐,๘๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนแปดหมื่นแปดร้อยบาทถ้วน)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) : ณ วันที่๒.....กันยายน ๒๕๖๔
เป็นเงิน : ๑,๑๘๐,๘๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนแปดหมื่นแปดร้อยบาทถ้วน)
ราคา/หน่วย (ถ้ามี) : - บาท
หมายเหตุ :-
การคิดราคากลาง : เป็นราคากลางที่ได้มาจาก หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่าย ประกอบการพิจารณา
งบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เป็นจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค
สำนักงานงบประมาณ เดือนธันวาคม ๒๕๖๒
ค่าจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ราชการ
อัตราไม่เกิน ๑๒,๓๐๐ บาท/คน/เดือน
หมายเหตุ : - ให้บริการ วันละ ๘ ชั่วโมง ๖ วัน/สัปดาห์
- เป็นอัตราที่รวมค่าบริการจัดการ กำไร ดอกเบี้ย ภาษี และค่าอุปกรณ์เป็นเครื่องมือ
ที่จำเป็นในการให้บริการแล้ว
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) :
ตามราคามาตรฐานของสำนักงานงบประมาณ ซึ่งระบุหลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่าย ประกอบการพิจารณา
งบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เป็นจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค
สำนักงานงบประมาณ เดือนธันวาคม ๒๕๖๒
๖. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง :
- นางสาวฤทัย อมรปฐมมงคล ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

.....
(นางสาวฤทัย อมรปฐมมงคล)
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
ผู้จัดทำ

.....
(นายจิรัชติ บุญรินทร์)
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่
หัวหน้ากลุ่มบริหารพัสดุ

ขอบเขตของงาน (TOR)
การจัดจ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร
สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร (สนข.)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. ความเป็นมา

เพื่อให้การจ้างเหมาให้บริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ของ สนข. เป็นไปอย่างต่อเนื่อง จึงเห็นควรดำเนินการจัดหาผู้ให้บริการทำความสะอาดต่อเนื่องไปในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (เดือนตุลาคม ๒๕๖๔-เดือนกันยายน ๒๕๖๕) รวมระยะเวลา ๑๒ เดือน รวมพื้นที่ทำความสะอาด จำนวน ๑๘,๐๙๑ ตารางเมตร

๒. วัตถุประสงค์

จ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร สนข. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง เดือนกันยายน ๒๕๖๕ (ระยะเวลา ๑๒ เดือน)

๓. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศ ของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการ อันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- ๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๔. รายละเอียดการจ้าง มีดังนี้

ข้อ ๑. งานทำความสะอาดและดูแลบำรุงรักษาต้นไม้และสวนหย่อม

๑.๑ ผู้รับจ้างต้องทำและรักษาความสะอาดอาคารที่ทำการ สนข. ทั้งภายในและภายนอกอาคาร โดยมีพื้นที่รับผิดชอบซึ่งแบ่งเป็นพื้นที่ดังนี้

๑.๑.๑ พื้นที่อาคาร สนข. สูง ๕ ชั้น รวมคาดฟ้า ห้องน้ำ ระเบียง บันไดขึ้น-ลง

รวม ๑๑,๐๖๖ ตารางเมตร

๑.๑.๒ พื้นที่ลานจอดรถชั้นใต้ดิน และบริเวณรอบอาคาร สนข.

รวม ๘๘๗ ตารางเมตร

๑.๑.๓ พื้นที่อาคารงานสถานที่และยานพาหนะ สูง ๒ ชั้น รวมห้องน้ำ

รวม ๖๔ ตารางเมตร

๑.๑.๔ พื้นที่อาคารใต้ทางด่วนยมราช (ห้องส่งเสริมสุขภาพ) จำนวน ๑ หลัง

รวม ๓๔๐ ตารางเมตร

๑.๑.๕ พื้นที่ลานจอดรถยนต์ใต้ทางด่วนยมราชถึงด้านถนนพระรามที่ ๖

รวม ๕,๖๒๔ ตารางเมตร

๑.๒ ผู้รับจ้างต้องดูแลบำรุงรักษาต้นไม้และสวนหย่อมของ สนข. ดังนี้

๑.๒.๑ ปลุกและดูแลรักษาต้นไม้ทุกชนิด (ต้นไม้และวัสดุการเกษตรต่าง ๆ
สนข. จะเป็นผู้จัดหาเอง)

๑.๒.๒ ตัดแต่งต้นไม้

๑.๒.๓ ตัดหญ้า

๑.๒.๔ รดน้ำพรุนดิน

๑.๓ ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดสระน้ำหน้าอาคาร และสระน้ำบริเวณข้างศาลพระพรหม

โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

รวมระยะเวลา ๑๒ เดือน ณ สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร ตั้งอยู่เลขที่ ๓๕ ถนนเพชรบุรี
แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

ข้อ ๒. สิ่ง que ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหา

๒.๑ คนงาน จำนวน ๘ คน (ชาย/หญิง) ประกอบด้วย

๒.๑.๑ หัวหน้าพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน ปฏิบัติงานเต็มเวลา
เป็นผู้ควบคุมดูแลความเรียบร้อยและประสานงาน และจะต้องปฏิบัติงานทำความสะอาดมีหน้าที่รับผิดชอบ
เหมือนพนักงานตาม ข้อ ๒.๑.๒ อีกหน้าที่หนึ่งด้วย

๒.๑.๒ พนักงานทำความสะอาด จำนวน ๖ คน

๒.๑.๓ คนสวน จำนวน ๑ คน (ชาย)

โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งประวัติพนักงานที่มาปฏิบัติงานให้ สนข. ทราบ
ก่อนการปฏิบัติงาน หรือในวันแรกของการปฏิบัติงาน

๒.๒ เครื่องมือ เครื่องใช้ เคมีภัณฑ์ วัสดุ และอุปกรณ์ สำหรับทำความสะอาดที่มี
คุณภาพดีด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น และจะต้องมีจำนวนเพียงพอต่อการทำความสะอาดในแต่ละเดือน
ยกเว้นไฟฟ้าและน้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาด โดยวัสดุ อุปกรณ์
และเครื่องมือทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเป็นประจำ ณ อาคาร สนข. อย่างน้อยต้องมีดังนี้

๒.๒.๑ เครื่องขัดพื้น (ส่วนกลาง)

๒.๒.๒ เครื่องดูดฝุ่น (ส่วนกลาง)

๒.๒.๓ ไม้กวาด...

๒.๒.๓ ไม้กวาดชนิดต่าง ๆ ประจำแต่ละชั้น ลานจอดรถ และสวนหย่อม

๒.๒.๔ ไม้ปูพื้นประจำแต่ละชั้น

๒.๒.๕ ผ้าเช็ดโต๊ะและพื้น

๒.๒.๖ เครื่องมือเช็ดกระจก

๒.๒.๗ ถังขยะสีต่างขนาดต่าง ๆ ไว้ประจำแต่ละชั้น และส่วนอื่น ๆ ให้เพียงพอต่อการใช้งานตลอดเวลา

๒.๒.๘ น้ำยาที่ใช้ในการทำความสะดวกต่าง ๆ

๒.๒.๙ ผงซัก ผงซักฟอก เคมีภัณฑ์สำหรับแก้ไขการอุดตัน

๒.๒.๑๐ น้ำยาฆ่าเชื้อโรค น้ำยาดับกลิ่น และก้อนดับกลิ่น

๒.๒.๑๑ สเปรย์ปรับอากาศสำหรับห้องทำงานและห้องประชุมอย่างน้อย

๖ กระบองต่อเดือน

๒.๒.๑๒ น้ำยาสำหรับล้างทำความสะอาด และ เคลือบเงา

๒.๒.๑๓ สบู่เหลวประจำห้องน้ำชาย - หญิง

๒.๒.๑๔ รถเข็นขยะ และถังใส่ขยะ

๒.๒.๑๕ อุปกรณ์การเกษตร เช่น กรรไกร ที่ตัดกิ่งไม้ มีด จอบ เสียม

ที่พรวนดิน (ต้นไม้ และวัสดุการเกษตรต่างๆ ผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหา)

๒.๒.๑๖ วัสดุและอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของพนักงาน

ผู้ว่าจ้างจะจัดหาสถานที่สำหรับเก็บวัสดุและอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้นให้โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาและเก็บรักษาคุณภาพ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องมอบกุญแจให้ผู้ว่าจ้างเก็บไว้จำนวน ๑ ชุดด้วยแต่ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุและอุปกรณ์นั้นทั้งสิ้นและผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะดวกสถานที่เก็บวัสดุ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายกับผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๓. น้ำยาทำความสะอาด

๓.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอน้ำยาทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมชนิดที่ไม่มีส่วนผสมของสารอันตรายที่ห้ามมีในน้ำยาทำความสะอาด และต้องเป็นน้ำยาชนิดที่ไม่เสื่อมคุณภาพ

๓.๒ รายการน้ำยาทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม อย่างน้อยควรมีดังนี้

๓.๒.๑. น้ำยาล้างพื้นและลอกแว็กซ์

๓.๒.๒. น้ำยาฆ่าเชื้อและดับกลิ่นห้องน้ำ

๓.๒.๓. น้ำยาล้างห้องน้ำ

๓.๒.๔. น้ำยาเช็ดกระจก

๓.๒.๕. น้ำยาเคลือบเงาพื้น

๓.๒.๖. น้ำยาซักพรม

๓.๒.๗. น้ำยาทำความสะอาดทั่วไป

๓.๒.๘. น้ำยาขัดเงาพื้นหินขัด

๓.๒.๙. น้ำยาล้างมือ

๓.๓ รายชื่อสารอันตรายที่ห้ามใช้ในผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดตามเกณฑ์กำหนดเกี่ยวกับ
ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด

๑. Phosphonates	๒๐. Alkylphenol
๒. Nitrilotriacetic Acid (NTA)	๒๑. Dimethylsilicon Copolymers
๓. Cyclohexanone	๒๒. Fatty Acid Salts of Di/Triethanolamine
๔. Hexane	๒๓. Branched Carboxylic Acids and Alcohols
๕. Methanol	๒๔. Quaternary Protein Hydrolysate
๖. i-Butanol	๒๕. PEG Esters of Branched Carboxylic Acids
๗. n-Butanol	๒๖. Sulfuric Acid
๘. t-Butanol	๒๗. Sulphonic Acid
๙. Dearomatised White Spirit , D ๑๐๐	๒๘. ฟอสเฟต เกลือโซเดียมและเกลือโปตัสเซียม เกิน ๐.๕% ของ
๑๐. Dearomatised White Spirit , D ๑๐๐	น้ำหนักทั้งหมดของฟอสฟอรัสในผลิตภัณฑ์
๑๑. Cyclohexanol	๒๙. ฟอรัมาลดีไฮด์ (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
๑๙. Halogenated Organic Solvents	

ที่มา : กรมควบคุมมลพิษ

ข้อ ๔. ผู้รับจ้างจะต้องทำและรักษาความสะอาดอาคาร ตามข้อ ๑. ดังต่อไปนี้

๔.๑ พื้นที่บริเวณอาคารทั้งหมด หน้าลิฟท์ ในลิฟท์ หน้าบันไดทางขึ้นหน้าอาคาร
ทางขึ้น ลงระหว่างชั้นทุกชั้น ห้องน้ำทุกห้อง ระเบียง บ่อน้ำ กระงะอาคารทั้งภายในและภายนอกอาคาร ดาดฟ้า

๔.๒ ครุภัณฑ์ต่าง ๆ เช่น ตู้เก็บเอกสาร ชั้นวางเอกสาร ชุดรับแขก โต๊ะ เก้าอี้ประชุม
เครื่องใช้สำนักงาน ฯลฯ

๔.๓ เฟอร์นิเจอร์ ประติมากรรม ภาพวาด และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ

๔.๔ สถานที่หรือส่วนประกอบของอาคารซึ่งโดยสภาพต้องทำความสะอาด และพื้นที่
บริเวณรอบ ๆ อาคาร ถนน ลานจอดรถ

๔.๕ ดูแลบำรุงรักษาต้นไม้และสวนหย่อมของ สนข. ดังนี้

๔.๕.๑ ปลุกและดูแลรักษาต้นไม้

๔.๕.๒ ตัดแต่งต้นไม้

๔.๕.๓ ตัดหญ้า

๔.๕.๔ รดน้ำพรวนดิน

๔.๖ ทำความสะอาดศาลพระพรหม สระน้ำตามความเหมาะสม อย่างน้อย ๑ ครั้งต่อเดือน

ข้อ ๕. ลักษณะงาน และกำหนดเวลาทำงาน มีดังนี้

๕.๑ การทำความสะอาดประจำวัน ทุกวันทำการ เริ่มตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น.-๑๖.๐๐ น.
กวาดพื้นและถูพื้นด้วยมือ ขัดพื้นในจุดที่จำเป็น

๕.๑.๑ ปิดฝุ่นละออง และเช็ด ชุดรับแขก ตู้เก็บเอกสาร
และเครื่องใช้สำนักงาน แล้วจัดให้เป็นระเบียบ

๕.๑.๒ ทำความสะอาด...

- ๕.๑.๒ ทำความสะอาดที่เชิยบุหรี และเตะกร้าผง รวบรวมเก็บเศษขยะให้เรียบร้อยก่อนนำขยะไปทิ้งยังที่ผู้ว่าจ้างจัดเตรียมไว้ให้เรียบร้อย
- ๕.๑.๓ เช็ดกระจกบริเวณที่อยู่ใกล้การสัมผัสทุกแห่ง
- ๕.๑.๔ ทำความสะอาดห้องโถง และที่นั่งพัก แผ่นป้ายแสดงชื่อห้องทำงานต่าง ๆ
- ๕.๑.๕ ทำความสะอาดทางเดิน ประตูทางเข้า - ออก ให้สะอาดตลอดทั้งวัน
- ๕.๑.๖ ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดถู ล้างห้องน้ำ เครื่องสุขภัณฑ์ที่ประจำในห้องน้ำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคให้สะอาดและเช็ดถูให้แห้งตลอดเวลา
- ๕.๑.๗ ทำความสะอาดอื่น ๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในเวลาทำงาน
- ๕.๑.๘ รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน
- ๕.๑.๙ ทำความสะอาดหน้าบันได ลานจอดรถ และบริเวณอาคาร
- ๕.๑.๑๐ ช่วยจัดโต๊ะเก้าอี้ในห้องประชุม
- ๕.๑.๑๑ ทำความสะอาดพื้นที่ลานจอดรถบริเวณรอบอาคาร ชั้นใต้ดิน และบริเวณใต้ทางด่วนยมราชถึงด้านถนนพระรามที่ ๖
- ๕.๑.๑๒ ดูแลบำรุงรักษาต้นไม้และสวนหย่อม
- ๕.๑.๑๓ การทำความสะอาดตามข้อ ๕.๑.๑-๕.๑.๑๒ ให้ทำความสะอาดสม่ำเสมอ

เพื่อให้มีความสะอาดตลอดเวลา

๕.๒ การทำความสะอาดรายสัปดาห์ในวันหยุดก่อนวันเปิดทำการ ๑ วัน เริ่มตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น.-๑๖.๓๐ น. หรือจนกว่างานจะแล้วเสร็จในแต่ละวัน

- ๕.๒.๑ ล้างตะกร้าผง และภาชนะรองรับเศษขยะ
- ๕.๒.๒ ทำความสะอาดลานจอดรถชั้นใต้ดิน และบริเวณรอบนอกอาคาร
- ๕.๒.๓ ทำความสะอาดรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาและดูดฝุ่นพรมให้สะอาด
- ๕.๒.๔ ปัดหยากไยตามเพดาน ฝ้าผนัง และชอกมุมต่าง ๆ
- ๕.๒.๕ ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง บานประตูกระจกทุกบาน บานกระจกทางเข้าสำนักงาน
- ๕.๒.๖ ปั่นเงาพื้นดูลาฟลอร์ กระเบื้องยาง กระเบื้องเคลือบ พื้นไม้
- ๕.๒.๗ ดูแลบำรุงรักษาต้นไม้และสวนหย่อม

๕.๓ การทำความสะอาดรายเดือน โดยกำหนดให้ทำในวันหยุดประจำสัปดาห์ ทุกระยะเวลา ๑ เดือน ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น.-๑๖.๓๐ น. หรือจนกว่างานจะแล้วเสร็จในแต่ละวัน

- ๕.๓.๑ ล้างทำความสะอาด ศาลพระภูมิ รังน้ำ และระเบียบ
- ๕.๓.๒ ล้างเคลือบเงา และขัดพื้นทุกแห่งโดยใช้น้ำยาตามความเหมาะสม
- ๕.๓.๓ ล้างทำความสะอาดสระน้ำบริเวณหน้าอาคาร และศาลพระพรหม
- ๕.๓.๔ ทำความสะอาดพรม (ถ้ามี)
- ๕.๓.๕ ทำความสะอาดชั้นดาดฟ้าทั้งหมด

๕.๔ การทำความสะอาดและเช็ดกระจกพร้อมเคลือบเงากระจกด้วยน้ำยาชนิดดี ภายนอกอาคารทั้งหมด อาคาร ๕ ชั้น จำนวน ๒ ครั้งต่อสัญญาจ้าง โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดหาผู้มีความชำนาญ ในการทำความสะอาดกระจกอาคารสูงรอบอาคารมาเป็นผู้ดำเนินการ และแจ้งกำหนดการเข้าดำเนินการให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการก่อนเข้าดำเนินการ ดังนี้

- ๕.๔.๑ ครั้งที่ ๑ ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ให้แล้วเสร็จ
- ๕.๔.๒ ครั้งที่ ๒ ภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๕ ให้แล้วเสร็จ

๕.๕ ทำความสะอาด...

๕.๕ ทำความสะอาดห้องประชุม สนข. ทุกครั้งหลังจากเสร็จสิ้นการประชุม

๕.๖ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายเป็นครั้งคราว เช่น เคลื่อนย้ายสิ่งของ จัดสถานที่ และหรืองานที่ไม่เกินกำลังของลูกจ้างของผู้รับจ้าง เป็นต้น

๕.๗ ผู้ว่าจ้างจะประเมินผลการทำความสะอาดและพฤติกรรมของพนักงานทำความสะอาดในแต่ละชั้นประกอบการตรวจรับงานในแต่ละเดือน เพื่อวัดความสำเร็จของงานจ้างทำความสะอาดอาคาร สนข.

ข้อ ๖. มาตรฐานของงาน

๖.๑ การทำความสะอาดพื้น

๖.๑.๑ การปิดกวาด ดูดฝุ่น

ให้ปิดกวาด หรือดูดฝุ่น พื้นที่วางตามชั้นอาคาร ห้องโถง ทางเดินบันได (จนถึงบันไดขั้นสุดท้ายของอาคาร) ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ที่ทิ้งที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปิดกวาด เว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพรมให้ใช้แปรงปิดหรือเครื่องดูดฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงานเมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิม โดยไม่เกิดความเสียหายแก่ พื้น เฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงาน

๖.๑.๒ การถูด้วยมือ

หลังจากทำความสะอาดตามข้อ ๖.๑.๑ แล้ว ให้ถูพื้นที่ต่าง ๆ ด้วยมือชุบน้ำบิดหมาด ๆ มือที่นำมาใช้งานต้องเป็นมือที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาด หากบริเวณใดมีความสกปรกมาก ให้ใช้น้ำยาขัดพื้น หรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้ รวมถึงการจัดรอยหรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้น ซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย สำหรับพื้นที่ที่เป็นพรมให้ลบรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาตามความเหมาะสม

หลังจากเช็ดถูพื้นแล้ว บริเวณที่ต่าง ๆ จะต้องสะอาด และไม่มีรอยเหยียงของมือติดอยู่ตามขอบกำแพง ฝาผนัง เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้

๖.๑.๓ การลงน้ำยาขัดพื้นและเคลือบเงาพื้น

การลงน้ำยาขัดพื้นและเคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากดำเนินการตามข้อ ๖.๑.๑ และ ๖.๑.๒ แล้ว และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องระวังไม่ให้ฝาผนังหรือขอบกำแพงเปื้อนเป็นรอย หรือชำรุดเสียหาย

๖.๑.๔ การขัดพื้นและขัดเงา

ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้น หรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ผู้รับจ้างต้องพิจารณาเลือกใช้เครื่องมือ และอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุนั้นโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้น

๖.๑.๕ การลอกพื้น และเคลือบพื้นด้วยน้ำยา

การลอกพื้นและเคลือบเงาด้วยน้ำยา เพื่อให้ผิวสะอาดปราศจากตำหนิ รอยมีความสวยงามทนทานนั้น ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้ เมื่อทำการลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา ให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัวและเครื่องใช้สำนักงาน (ที่เคลื่อนย้ายได้) ด้วย หลังจากน้ำยาแห้งดีแล้วให้ขัดพื้นให้สะอาดและนำเฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

๖.๑.๖ การทำความสะอาดพรม

ให้ดูดฝุ่นละออง เศษผง เศษขยะที่ร่วงอยู่บนหน้าพรมให้สะอาดในกรณี ที่ทำการซักพรม โดยการซักแห้งหรือวิธีการอื่นใดก็ตามไม่ก่อให้เกิดความเสียหายและพรมจะต้องสะอาดและเรียบร้อย

๖.๒ การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน

ให้ปิดกวาด เช็ดถู เครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ในห้องประชุม ตู้เก็บเอกสาร ฯลฯ และเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ รวมทั้งรูปภาพแขวนฝาผนัง ให้สะอาด หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่เดิม ให้นำกลับเข้าที่เดิมเมื่องานแล้วเสร็จ โดยไม่เกิดความเสียหายใด ๆ

๖.๓ การทำความสะอาดฝาผนังและฝ้าเพดาน

ให้ปิดกวาด เช็ดถู ดูดฝุ่น ให้สะอาด การทำความสะอาดในขั้นนี้ให้รวมถึงประตู หน้าต่างขอบประตู และให้ระมัดระวังเป็นพิเศษสำหรับฝาผนังไม้บุด้วยกระสอบป่าน และวัสดุกันเสียงสะท้อน รวมทั้งฝ้าเพดานที่ใช้วัสดุกันเสียงสะท้อน

๖.๔ การทำความสะอาดกระจก

ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อนแล้วล้างน้ำ และเช็ดให้แห้ง ให้กระจกใสสะอาดปราศจากรอยคราบสกปรก ดำหนิ หรือรอยสัมผัส และห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก

๖.๕ ดูแลเครื่องระบายน้ำบริเวณรอบอาคารไม่ให้มีขยะ

๖.๖ ดูแลรักษา ตัดแต่ง ต้นไม้ และสวนหย่อมให้อยู่ในสภาพที่สมบูรณ์และสวยงาม

๖.๗ ในกรณีที่รายละเอียดนี้มีได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงานหรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๗ การส่งพนักงานเข้าทำความสะอาด ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติดังนี้

๗.๑ ผู้รับจ้างต้องส่งพนักงานรักษาความสะอาดมาปฏิบัติงานในสถานที่ของผู้ว่าจ้าง จำนวน ๘ คน (ชาย/หญิง) ต่อวัน ประกอบด้วย ผู้ควบคุมงาน ๑ คน พนักงานทำความสะอาด ๖ คน และ คนสวน ๑ คน (ชาย) โดยปฏิบัติงานตามระยะเวลาดังนี้

๗.๑.๑ ปฏิบัติงานในวันทำงานปกติ (จันทร์ – ศุกร์) เวลา ๐๗.๐๐ น.-๑๖.๐๐ น.

๗.๑.๒ ปฏิบัติงานในวันอาทิตย์ เวลา ๐๘.๓๐ น.-๑๖.๓๐ น.

(หากเป็นวันหยุดนักขัตฤกษ์ติดต่อกันกับวันหยุด ให้มาปฏิบัติงานก่อนวันเปิดทำการ ๑ วัน เวลา ๐๘.๓๐ น.-๑๖.๓๐ น. โดยไม่ต้องมาปฏิบัติงานในวันอาทิตย์)

๗.๒ พนักงานทุกคนต้องมีสัญชาติไทย อายุ ๑๘-๖๐ ปี

๗.๓ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งรายชื่อ ที่อยู่ปัจจุบัน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้ควบคุมงาน พนักงานทำความสะอาดและคนสวนทุกคน ให้ผู้ว่าจ้างทราบในวันทำสัญญา กรณีเปลี่ยนแปลง ตัวผู้ควบคุมงาน พนักงานทำความสะอาด และคนสวน ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้า หรือในวันแรก ที่ปฏิบัติงาน พร้อมส่งรายชื่อ ที่อยู่ปัจจุบัน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๗.๔ พนักงานทุกคนต้องใส่เครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน

๗.๕ พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดส่งมานั้น ต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพดี มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์สุจริต ไม่ติดยาเสพติด และผ่านการฝึกอบรมด้านการรักษาความสะอาดของผู้รับจ้างมาเรียบร้อยแล้ว

๗.๖ ให้ผู้รับจ้างแจ้งจำนวนพนักงานที่จะส่งเข้ามาทำความสะอาดและในกรณีที่จะมีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคล ให้แจ้งรายชื่อพร้อมส่งประวัติให้ผู้ว่าจ้างทราบ

๗.๗ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดเชยค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง ที่เกิดความเสียหายขึ้น หรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้างหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างด้วย

๗.๘ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้าง ที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับสิทธิอื่นพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

๗.๙ ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงกันโดยชัดเจนว่า ผู้รับจ้างหรือลูกจ้างไม่ใช่ตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องปฏิบัติต่อลูกจ้างของตนตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน พระราชบัญญัติประกันสังคม และกฎหมายอื่น ๆ ที่ประกาศใช้อย่างเคร่งครัด หน้าที่ใดที่กฎหมายได้กล่าวไว้ นายจ้างต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ข้อ ๘. การจ่ายเงิน

สนข. จะจ่ายเงินค่าจ้างเป็นงวดๆ ละ ๑ เดือน เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ถูกต้องตามเงื่อนไขของสัญญาจ้างในแต่ละเดือน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับถูกต้องและได้รับความเห็นชอบเรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๙. การจ่ายเงินของผู้รับจ้างแก่พนักงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินเดือนให้แก่พนักงานโดยให้ถือปฏิบัติตามประกาศกระทรวงแรงงานฯ เรื่องอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อการปฏิบัติงาน ๘ ชั่วโมง ตามที่กระทรวงแรงงานกำหนด

ข้อ ๑๐. ค่าปรับ

๑๐.๑ ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับ ตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนที่ใช้บังคับในเขตกรุงเทพมหานครในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

๑๐.๒ ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อหนึ่งข้อใดให้แล้วเสร็จตามกำหนด หรือจัดให้มีวัสดุไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานของพนักงานหรือใช้วัสดุที่ไม่มีคุณภาพทำให้ผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหาย ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

ข้อ ๑๑. ข้อสงวนสิทธิ์

๑๑.๑ สนข. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการดำเนินการจ้างครั้งนี้ได้ทุกขั้นตอน โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งเหตุผลใด ๆ ให้ผู้เสนอราคาทราบ และผู้เสนอราคาไม่มีสิทธิโต้แย้งและเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น และผู้เสนอราคาที่ได้รับเลือกให้ดำเนินการ จะต้องลงนามในสัญญากับ สนข. ภายในระยะเวลาที่ สนข. แจ้งให้ทราบ หากพ้นระยะเวลาดังกล่าวแล้วยังไม่ลงนามในสัญญา สนข. สงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการว่าจ้างในครั้งนี้

๑๑.๒ หากผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เสนอราคาซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ สนข. จะดำเนินการจัดซื้อจากผู้เสนอราคาซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยรายดังกล่าวก่อนตามลำดับ

๑๑.๓ หากผู้เสนอราคาเป็นผู้ประกอบการที่ปรากฏรายชื่อผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ใน www.thaismegp.com ของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เสนอราคาที่ไม่เป็น SMEs ไม่เกินร้อยละ ๑๐ สนข. จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าวก่อนตามลำดับ

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ (๑๒ เดือน)

๖. ระยะเวลาส่งมอบงาน

ทุกสิ้นเดือนตั้งแต่ เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ – เดือนกันยายน ๒๕๖๕

๗. วงเงินในการจัดหา

๗.๑. เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

๗.๒. ราคาากลางของงานที่จะจ้างในครั้งนี้ เป็นเงินรวมทั้งสิ้น ๑,๑๘๐,๘๐๐ บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนแปดหมื่นแปดร้อยบาทถ้วน)

สถานที่ติดต่อสอบถาม

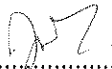
สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร

สำนักบริหารกลาง กลุ่มบริหารพัสดุ

เลขที่ ๓๕ ถนนเพชรบุรี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

โทรศัพท์ ๐-๒๒๑๕-๑๕๑๕ ต่อ ๑๐๙๙

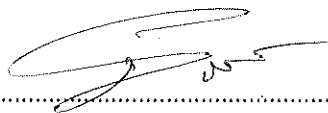
โทรสาร ๐-๒๒๑๖-๖๕๗๐

ลงชื่อ 

(นางสาวอุทัย อมรปฐมมงคล)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

ผู้จัดทำ

ลงชื่อ 

(นายจิรชาติ บุญรินทร์)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่

หัวหน้ากลุ่มบริหารพัสดุ