



การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย
ขอบเขตของงาน
การจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่
สำนักงานนิคมอุตสาหกรรมมาบตาพุด
ปีงบประมาณ 2566

งานบริหารทั่วไป
โทรศัพท์ 038-683935
1 สิงหาคม 2565

1. ความเป็นมา

การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (กนอ.) โดยสำนักงานนิคมอุตสาหกรรมมาบตาพุด (สนพ.) ได้จ้าง
เหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ ตามสัญญาเลขที่ สนพ. 1/2565 ลงวันที่ 30 กันยายน 2564 ซึ่ง
ระยะเวลาการให้บริการจะสิ้นสุดในวันที่ 30 กันยายน 2565 เพื่อดูแลและรักษาความสะอาดพื้นที่อาคารสำนักงาน
101, อาคารสัมมนา 102, อาคารชั่มบำรุง 103, ห้องออกกำลังกาย, ห้องเกตการณ์, บ้านพักรับรอง 104-1 ถึง
104-3, 105-1 ถึง 6, 106-1 ถึง 20, อาคารศูนย์ประชาสัมพันธ์ (Information Center) และพื้นที่อาคารสำนักงาน
ห้องน้ำ และพื้นที่ติดตั้งเครื่องออกกำลังกาย ในบริเวณอ่างเก็บน้ำดิบ B นิคมอุตสาหกรรมมาบตาพุด ให้มีความ
สะอาดอยู่ตลอดเวลา เพื่อรองรับการให้บริการแก่ผู้ประกอบการรวมถึงประชาชนทั่วไปที่มาติดต่อประสานงาน
และคณะเยี่ยมชมต่าง ๆ ตลอดปีงบประมาณ 2566

2. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดหาผู้รับจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ สนพ. ให้มีความสะอาดเรียบร้อยถูกสุขอนามัย
เหมาะสมกับการปฏิบัติงานของพนักงาน ลูกจ้าง สนพ. และผู้มาติดต่อ ทั้งภายในและภายนอกswayang สะอาด เป็น
ระเบียบ

3. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ช่วงราวดีองจาก
เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง^{กำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง}

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุข้อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทึ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทึ้งงานของหน่วยงานของ
รัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทึ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการ
ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพในงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กนอ. ณ วันประกาศ
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวด
ราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารซึ่งมีความลับหรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอ
ได้มีคำสั่งให้สละเอกสารซึ่งมีความคุ้มกัน เช่นวันนี้

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

3.11 ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานในการปฏิบัติงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารสถานที่ ในวงเงินไม่น้อยกว่า 1,000,000.-บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) ซึ่งผลงานดังกล่าวต้องเป็นผลงานในสัญญาเดียวกัน และเป็นสัญญาที่ได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งได้มีการส่งมอบและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทยเชื่อถือ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

4. ขอบเขตของงานและการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องให้บริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ต่าง ๆ บริเวณสำนักงานนิคมอุตสาหกรรมมาบตาพุด ภายในและภายนอกทั้งหมดทุกอาคาร ทุกชั้น ทุกห้อง รวมทั้งอาคารสถานที่ที่ตั้งอยู่ภายนอกสำนักงาน สนพ. โดยมีขอบเขตการดำเนินงานดังนี้

4.1 อาคารสถานที่ปฏิบัติงานบริการ ได้แก่

4.1.1 อาคารสำนักงาน ชั้น 1 และชั้น 2

4.1.2 อาคารสัมมนา 102

4.1.3 อาคารโรงช่อมบำรุง 103

4.1.4 ห้องสังเกตการณ์

4.1.5 บ้านพักบรรดิษฐ์ 104-1 ถึง 104-3 (3 หลัง)

4.1.6 บ้านพักบรรดิษฐ์เรือนแควร 106-1 ถึง 106-20 (20 ห้อง)

4.1.7 ห้องออกกำลังกาย

4.1.8 จั่งเก็บน้ำดิบ B (ตั้งอยู่ภายนอกสำนักงาน).

4.1.9 อาคาร Information Center (ตั้งอยู่ภายนอกสำนักงาน)

4.2 พื้นที่อาคารสถานที่ รวมทั้งส่วนประกอบอาคารที่ต้องการบริการทำความสะอาด ดังนี้

4.2.1 พื้นที่อาคารและสถานที่ตามที่ระบุไว้ในข้อ 4.1 และ 4.2

4.2.2 พื้นที่บริเวณห้องสังเกตการณ์

4.2.3 ห้องน้ำทุกห้อง

4.2.4 กระจกภายในอาคารและภายนอกอาคาร

4.2.5 ผาผนัง เพดาน

4.2.6 พื้นที่ในอาคารสำนักงานอ่างเก็บน้ำดิบ B

4.2.7 พื้นที่รอบบริเวณอาคาร Information Center และห้องที่ไม่ใช่ของผู้เช่า

4.2.8 ครุภัณฑ์ในห้องออกกำลังกายทั้งหมด

4.2.9 ครุภัณฑ์ ประกอบด้วย โดย เก้าอี้ ชุดรับแขก โทรศัพท์ พัดลม พัดลมระบุยอากาศ เครื่องปรับอากาศ (Fan Colt) ภายในอาคาร (เช็ดทำความสะอาดภายนอก) ตู้เย็น เครื่องทำน้ำเย็น ถัง ชาม แก้ว น้ำ และ/หรืออื่น ๆ ที่ใช้ในการงานจัดเลี้ยง เฟอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ และสถานที่หรือส่วนประกอบของอาคารซึ่งโดยสภาพต้องทำความสะอาด เป็นต้น

4.3 ผู้รับจ้างต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์ให้มีปริมาณที่เพียงพอต่อการใช้งานตลอดเวลาของสัญญา

4.3.1 น้ำยาเคมีที่ใช้ในการทำความสะอาด ที่ได้รับรองมาตรฐานการผลิตจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา กระทรวงสาธารณสุข หรือเป็นสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ให้เพียงพอต่อการใช้งานในแต่ละงวดงาน หรือตามที่ผู้ว่าจ้าง กำหนด ดังนี้

- น้ำยาเช็ดกระจก	อย่างน้อยเดือนละ	3 แกลลอน
- น้ำยาเช็ดโทรศัพท์	อย่างน้อยเดือนละ	1 กระป๋อง
- น้ำยาดันฝุ่น	อย่างน้อยเดือนละ	2 แกลลอน
- น้ำยาล้างดับกลิ่นช้ำเขื้อโรค	อย่างน้อยเดือนละ	3 แกลลอน
- น้ำยาเช็ดพื้นประจำวัน	อย่างน้อยเดือนละ	4 แกลลอน
- น้ำยาเคลือบเงา	อย่างน้อยเดือนละ	1 แกลลอน
- น้ำยาทำความสะอาดสุขภัณฑ์และห้องน้ำ	อย่างน้อยเดือนละ	3 แกลลอน
- ผงซักฟอก	อย่างน้อยเดือนละ	6 กิโลกรัม
- น้ำยาสเปรย์ปรับอากาศ/ฟอกอากาศ	อย่างน้อยเดือนละ	2 กระป๋อง
- แอลกอฮอล์ไม่ต่ำกว่า 70%	อย่างน้อยเดือนละ	20 ลิตร
- น้ำยาขัดเงาโลหะ/ทองเหลือง/อลูมิเนียม	อย่างน้อยเดือนละ	1 กระป๋อง

4.3.2 เครื่องมืออุปกรณ์และวัสดุที่ใช้ในการทำความสะอาด ดังนี้

- เครื่องขัดเงาพื้น	ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง
- เครื่องขัดล้างพื้น	ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง
- เครื่องดูดฝุ่น	ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 2 เครื่อง
- เครื่องซักพร้อม	ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง
- เครื่องมือเช็ดกระจก	ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 1 ชุด
- ไม้กวาดพื้น	ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 10 อัน
- ไม้มือบและผ้ามือบสำหรับดันฝุ่น	ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 10 อัน
- ไม้ปัดทยากไย่ชนิดยาว	ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 6 อัน
- ไม้ขันไก่แบบยาว	ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 6 อัน
- ป้ายใส่แบบฟอร์ม	ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 12 อัน
- ที่โถยผง	ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 10 อัน
- บันได 5 ขั้น	ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 1 อัน
- รองเท้าบูท	ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 10 คู่
- ถุงมือยาง	ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 10 คู่
- ระบบออกฉีดน้ำ (ปือกเก้)	ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 10 อัน
- ป้ายเตือนขณะปฏิบัติงาน ข้อความมาตรฐาน	
- รุ่น ห้ามเข้าพื้นเปียก	ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 10 อัน
- รุ่น โปรดระวังพื้นเปียก	ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 10 อัน
- ไม้ปัดน้ำพื้นขนาดไม่น้อยกว่า 24 นิ้ว	ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 อัน

- ไม่มีอุปกรณ์มือถือขนาดไม่ต่ำกว่า 8 นิ้ว
- ผ้าดิบสีดำรับเช็ดกระจก
- แปรรูปสำหรับขัดห้องน้ำขนาด 8 นิ้ว
- อุปกรณ์อื่น ๆ สามารถปรับได้ตามความเหมาะสมในการใช้ปฏิบัติงานและความจำเป็นในการใช้งาน ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ

ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 10 อัน

ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 20 ผืน

ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 10 อัน

4.3.3 ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งเอกสารรายละเอียด แคตตาล็อก รูปแบบ ผลิตภัณฑ์น้ำยาของผู้ผลิต/ผู้ขาย ให้กับผู้ว่าจ้างเห็นชอบก่อนนำมาใช้งาน รวมทั้งต้องแสดงหลักฐานการส่งน้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างนำมาใช้งานจ้างทุกรังที่นำเข้ามาใช้และจะต้องเป็นน้ำยาชนิดเดียวกันกับน้ำยาที่ผู้รับจ้างได้นำเสนอไว้ในวันเสนอราคา หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ใช้การเปลี่ยนชื่อยี่ห้อของน้ำยาชนิดต่าง ๆ จะกระทำไม่ได้หากมิได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง

4.4 คุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาดและจำนวนพนักงาน

4.4.1 พนักงานทำความสะอาด จำนวน 10 คน

4.4.2 พนักงานทำความสะอาด ต้องมี อายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี และไม่เกิน 55 ปี และถ้ามีอายุเกิน 55 ปี ให้ประเมินสมรรถนะในการทำงานเสนอผู้ว่าจ้าง และพนักงานทำความสะอาดต้องมีสุขภาพแข็งแรงไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพไร้ความสามารถ จิตฟื้นเฟือน ไม่สมประกอบ ติดยาเสพติดให้โทษ หรือไม่เป็นโรคดังต่อไปนี้ คือ โรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการที่เป็นรังเกียจแก่สังคม โรคพิษสุราเรื้อรัง และโรคอื่น ๆ ที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานนี้ เช่น โรคลมบ้าหมู โรคหัวใจ เป็นต้น ไม่เคยถูกลงโทษ จำกัดเพริ่งกระทำการใดด้วยแรง หรือเพระคำพิพากษาถึงที่สุด จะต้องเป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อยเหมาะสมไม่บกพร่องในศีลธรรมอันดี ถ้าเป็นชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว

4.4.3 พนักงานทำความสะอาด ได้รับเงินเดือน ไม่น้อยกว่าเดือนละ 9,100.- บาท

4.4.4 ได้รับสิทธิประโยชน์ตามกฎหมายแรงงาน (กองทุนประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทน)

4.4.5 ในกรณีมีปัญหาใดนอกเหนือตามข้อกำหนด 4.4.1 – 4.4.2 ให้ผู้ว่าจ้างคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุเป็นผู้พิจารณาตามความเหมาะสม

4.5 รายละเอียดการทำงาน

4.5.1 พนักงานทำความสะอาดต้องอยู่ประจำ และค่อยดูแลพื้นที่นั้นให้สะอาดอยู่ตลอดเวลา ดังนี้

1) ภาชนะ ถุงพื้นทำความสะอาดบริเวณทางเดิน พื้นห้องปฏิบัติงาน บันได ราวบันไดด้วยน้ำยา ทำความสะอาดให้สะอาดอยู่เสมอ

2) เช็ด ถู ทำความสะอาดโต๊ะ, เก้าอี้ปฏิบัติงาน, ตู้เก็บเอกสาร, เฟอร์นิเจอร์ อุปกรณ์ สำนักงานภายในสำนักงานและห้องประชุม และเครื่องใช้สำนักงาน แล้วจัดให้เป็นระเบียบ

3) ภาชนะ เช็ด ถู ปัดหายากไย ไยแมงมุม คราบสกปรกหรือรอยต่าง ๆ ของอาคาร ฝาผนัง ห้อง มูลี ลิฟต์โดยสาร พื้นทางเดิน ในช่วงเวลาเช้า และบ่าย

4) ทำความสะอาดห้องน้ำ รวมทั้งสุขภัณฑ์ทุกชนิดภายในห้องน้ำให้สะอาด และแห้ง

ตลอดเวลา ด้วยการขัดและล้างด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำ พร้อมใส่น้ำยาฆ่าเชื้อโรค น้ำยาดับกลิ่น เช็ดผุ่น คราบสกปรก ตามผนังเช็ดกระเจดด้วยน้ำยาเช็ดกระเจดให้กระเจดใส่สะอาดปราศจากคราบสกปรก ตำแหน่ง หรือรอยสัมผัส อย่างน้อยวันละ 3 ครั้ง และให้มีการลงบันทึกตรวจสอบการปฏิบัติงานจากผู้ควบคุมงานที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้รับจ้างส่งให้ผู้ว่าฯ จังหวัดสักดาฯ

5) เช็ดกระเจดด้วยน้ำยาเช็ดกระเจดให้กระเจดใส่สะอาดปราศจากคราบสกปรก ตำแหน่ง หรือรอยสัมผัสทุกชั้น และให้มีการลงบันทึกตรวจสอบการปฏิบัติงานจากผู้ควบคุมงานที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้รับจ้างตามจุดที่ผู้ว่าฯ จ้างกำหนด ทุกวัน

6) เช็ด ล้าง ที่เขียวบุหรี่ และเก็บขยะจากตะกร้า ขยะมูลฝอยในถังขยะ นำไปทิ้งในห้องเก็บขยะมูลฝอยภายนอกอาคารที่ผู้ว่าฯ จ้างจัดหาไว้ในเวลา 16.00 น.

7) ทำความสะอาดผ้าม่าน มุ่ลีทุกห้อง

8) เก็บ ล้างทำความสะอาดแก้วน้ำ แก้วกาแฟ

9) ทำความสะอาดบ้านพักบอร์ง และซักรีดเครื่องนอนประจำบ้านพักบอร์งทั้งหมด

10) บริการเครื่องดื่มและอาหารว่างให้กับผู้เข้าประชุม และผู้มาติดต่อประสานงาน

11) ทำความสะอาดอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าฯ จ้างสั่งการเป็นกรณีไป และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าใน

เวลาปฏิบัติงาน

12) ทำความสะอาดเครื่องออกกำลังกายกลางแจ้งบริเวณอ่างเก็บน้ำดินนิคมอุตสาหกรรม มหาตาพุดเป็นประจำ

13) ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามข้อกำหนด ISO 14001 และ ISO 45001 ของผู้ว่าฯ จ้าง

4.5.2 การทำความสะอาดประจำวันสาร หรือวันหยุดงานของผู้ว่าฯ จ้าง มีรายละเอียดการทำความสะอาดดังนี้

1) ปัดหายากไย์ตามซอกมุมต่าง ๆ และส่วนที่ติดกับตัวอาคาร

2) ล้างตะกร้าผง และภาชนะรองรับเศษขยะทั้งหมดให้สะอาด ไม่มีคราบสกปรก และกลิ่นเหม็นด้วยน้ำยาทำความสะอาด และน้ำยาฆ่าเชื้อ

3) ทำความสะอาดขัดล้างห้องน้ำแบบล้างเบี้ยก ขัดล้างผาผนัง เครื่องสุขภัณฑ์ และคราบสกปรกในห้องน้ำ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคและน้ำยาดับกลิ่น

4) ทำความสะอาดเครื่องใช้สำนักงาน และอุปกรณ์ต่าง ๆ ภายในอาคารทั้งหมด

5) ทำความสะอาดระเบียง พื้นบันได ราวบันได โถงบันได ลิฟต์โดยสาร และผนังอาคาร

6) ทำความสะอาดมุ่ลี ม่านปรับแสง และบานเกร็ด

7) ดูดฝุ่นละออง และคราบสกปรกบริเวณพื้นที่ที่เป็นพรมด้วยเครื่องดูดฝุ่น

8) เช็ดทำความสะอาดกระเจดภายนอกอาคารที่พนักงานทำความสะอาดไม่สามารถออกไปเช็ดได้โดยง่าย หรือการเช็ดทำความสะอาดแล้วอาจเกิดอันตรายต่อชีวิต โดยให้ผู้รับจ้างจัดเตรียมอุปกรณ์ในการทำความสะอาด และพนักงานทำความสะอาดที่มีความชำนาญทำความสะอาดกระเจด อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

9) ทำความสะอาดพื้นที่บริเวณสิ่งศักดิ์สิทธิ์ประจำ สนพ. (ศาลเจ้าที่ด้วย, องค์พระพรหม,
รัชกาลที่ 5)

10) ทำความสะอาดอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

4.5.3 การปฏิบัติงานประจำ 3 เดือน

1) ล้าง และลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นห้องทำงาน เพื่อให้เกิดความเงางาม

2) ซักพรหมและเก็บรอยเปื้อนบนพรหมให้สะอาด โดยใช้น้ำยาพิเศษที่สามารถจัดคราบฝัง
แน่นออกให้หมด พร้อมทั้งใช้เครื่องตากุยให้พรหมฟู

3) ขัด ล้าง ลอก และเคลือบสีพื้นทุกอาคาร ในพื้นที่บริเวณสำนักงานนิคมอุตสาหกรรม
มาบตาพุด อาคารสำนักงาน 102 และบ้านพักบอร์ง เพื่อให้สะอาดเรียบร้อยสวยงาม โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการทำ
ความสะอาดขัดล้างลอกสีออกและเคลือบพื้นอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง ตามเวลาที่ผู้ว่าจ้างเห็นเหมาะสม หากมีการ
ชำรุดบกพร่องไม่เรียบร้อย หรือมีการด่างของสีให้ดำเนินการแก้ไขงานใหม่ให้เรียบร้อย

4) ก่อการปฏิบัติงานตามข้อ 1-3 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งเอกสารขอเข้าดำเนินการเป็นลาย
ลักษณ์อักษรล่วงหน้า 7 วัน ต่อคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ และเมื่องานแล้วเสร็จให้รายงานผลการดำเนินการต่อ
คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุเพื่อทราบด้วย

4.6 ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานตามจำนวน ดังนี้

พื้นที่ปฏิบัติงานประจำวัน	พนักงานประจำ พื้นที่ (คน)
-อาคารสำนักงาน 101 ชั้น 1 -ห้องทำงานพช. พอ. สนพ. (ด้านบริหาร)/งานบัญชีและ การเงิน/งานบริหารฯ/ห้องประชุม/ห้องรับรองพร้อมห้องน้ำในตัว 1 ห้อง/ห้องน้ำชาย 3 ห้อง/ห้องน้ำหญิง 3 ห้อง	หญิง 1 คน
-อาคารสำนักงาน 101 ชั้น 1 -ห้องทำงานศูนย์เฝ้าระวังและควบคุมคุณภาพสิ่งแวดล้อม (EMCC)/ห้องประชุม/ห้องน้ำชาย-หญิง 3 ห้อง	หญิง 1 คน
-อาคารสำนักงาน 101 ชั้น 2 -ห้องทำงาน พอ. สนพ./พช. พอ. สนพ. (ด้านสิ่งแวดล้อม)/ งานสิ่งแวดล้อม/งานมวลชนสำนักงานสัมพันธ์/งานพัสดุ/งานกำกับประกอบกิจการ/ห้องเก็บ เอกสารงานพัสดุและงานสิ่งแวดล้อม/ห้องน้ำชาย 5 ห้อง/ห้องน้ำหญิง 5 ห้อง/ห้องโถง/ บริเวณบันไดทางชั้น 2/ห้องครัว	หญิง 2 คน
-ห้องประชุมอุทัย 1 ห้อง/ห้องประชุมวันจักร 1 ห้อง/ห้องประชุมประทีป 1 ห้อง/ห้อง ประชุมโซเชียล 1 ห้อง/ห้องประชุมประกายเพ็ชร 1 ห้อง	
-อาคารช่อมบำรุง 103/ห้องครัวอาคาร 101 ชั้นล่าง/ห้องน้ำชาย 4 ห้อง/ห้องน้ำหญิง 4 ห้อง/ห้องน้ำคนพิการ 1 ห้อง/ห้องประชุมสมเจตน์และห้องน้ำในตัว 1 ห้อง/ห้องออก กำลังกาย/ห้องสังเกตการณ์	หญิง 1 คน

พื้นที่ปฏิบัติงานประจำวัน	พนักงานประจำ พื้นที่ (คน)
-บ้านพักรับรองเรือนแคล 106-1 ถึง 106-10 (10 ห้อง)/ห้องโถงอาคารสำนักงาน 101 ชั้น 1 และคาน్เนอร์เพอร์เซปชั่นพันธ์ -อาคารสัมมนา 102 -ห้องน้ำไดนิ/ห้องอาหาร/ห้องสมุด	หญิง 1 คน
-บ้านพักรับรองเรือนแคล 106-11 ถึง 106-20 (10 ห้อง)/ทางขึ้นอาคารสำนักงาน 101 ชั้น 1/บริเวณทางเดินโดยรอบห้องประชุมสมเจตน์	หญิง 1 คน
-บ้านพักรับรองเรือนเดียว 104-1 ถึง 104-3 (3 หลัง) -อาคารสัมมนา 102 -ห้องน้ำชาย 3 ห้อง, ห้องน้ำหญิง 3 ห้อง, ห้องน้ำคนพิการ 1 ห้องทำงาน 1 ห้อง/ห้องประชุมอัญชลี 1 ห้อง	หญิง 1 คน
-อ่างเก็บน้ำดิบ -อาคารสำนักงาน 1 ชั้น/ห้องน้ำชาย 2 ห้อง/ห้องน้ำหญิง 5 ห้อง	หญิง 1 คน
-อาคาร Information Center -บริเวณโดยรอบอาคาร/ห้องกระจกที่ไม่ใช่ของผู้เช่า/ ห้องน้ำชาย 6 ห้อง/ห้องน้ำหญิง 10 ห้อง/ห้องน้ำคนพิการ 1 ห้อง	หญิง 1 คน

4.7 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 10 คน มาปฏิบัติงานทุกวันทำการของผู้ว่าจ้าง

4.7.1 วันและเวลาปฏิบัติงาน

- วันจันทร์ถึงวันเสาร์ เริ่มตั้งแต่เวลา 07.30 น. ถึงเวลา 16.30 น. โดยมีเวลาพักตามปกติ 1 ชั่วโมง ได้แก่ เวลา 12.00 น. – 13.00 น. ยกเว้นเป็นวันหยุดทำการของ กนอ. แต่ไม่เกิน 2 วันต่อเนื่อง

4.7.2 การปฏิบัติงานพิเศษ

1) ผู้รับจ้างต้องช่วยปฏิบัติงานในการจัดสถานที่ งานพิธีการ การประชุมที่ผู้ว่าจ้างจัดขึ้น หรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

2) ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามระเบียบของผู้ว่าจ้างในการดำเนินการตามมาตรฐาน ISO 14001 และ ISO 45001 ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

3) ดูแลการใช้อุปกรณ์ไฟฟ้า เช่น การเปิด-ปิดไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศ กาต้มน้ำร้อน ของหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อช่วยป้องกันเหตุอัคคีภัย

4) งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

5. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

5.1 ผู้รับจ้างต้องจัดฝึกอบรมการทำความสะอาดให้แก่พนักงานที่เข้ามาปฏิบัติงาน และในระหว่างปฏิบัติงานต้องจัดฝึกอบรมการทำความสะอาดปีละไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง (เดือนตุลาคม/ กุมภาพันธ์ / มิถุนายน)

5.2 ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายชื่อและหลักฐานรูปถ่าย ขนาด 2 นิ้ว สำเนาบัตรประชาชนของพนักงานทำความสะอาดทั้งหมดให้ผู้รับจ้าง และก่อนส่งพนักงานเข้ามาปฏิบัติงานต้องได้รับความเห็นชอบจาก ผู้ว่าจ้างก่อนทุกรั้ง และพร้อมแสดงเอกสารหลักฐาน เมื่อผู้ว่าจ้างต้องการตรวจสอบแล้วแต่กรณี

5.3 ผู้รับจ้างต้องจัดหาชุดปฏิบัติงานที่มีเครื่องหมายของบริษัทให้พนักงานทำความสะอาดทุกคน คนละ 3 ชุด ทั้งนี้ ต้องสวมใส่ชุดปฏิบัติงานในขณะปฏิบัติงานพร้อมติดบัตรพนักงานตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานในสถานที่ของผู้ว่าจ้าง เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย โดยให้ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย และต้องเสนอแบบชุดปฏิบัติงานให้ผู้ว่าจ้างพิจารณา ก่อนเข้าดำเนินการ

5.4 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างได้กระทำไม่ว่าจะโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ อันเป็นเหตุให้เกิดการชำรุดสูญหายหรือเสียหายแก่สตุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ หรือยานพาหนะ อาคารสถานที่ และสิ่งอื่นตลอดจนอุปกรณ์ที่ผู้ปฎิบัติงานของผู้รับจ้างนำมาใช้งานในระหว่างปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นของ กนอ. หรือบุคคลภายนอก รวมทั้งการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการงานของ กนอ. เป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย ไม่ว่าจะเกิดขึ้นในเวลา หรือนอกเวลาปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดใช้ค่าเสียหายทุกกรณี ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก กนอ.

5.5 ผู้รับจ้างต้องมอบหมายพนักงาน 1 คน ในจำนวน 10 คน ให้กำกับดูแลความเรียบร้อยในการปฏิบัติงานประจำวัน และรายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบ

5.6 ห้ามพนักงานทำความสะอาดออกไปนอกสถานที่ของผู้ว่าจ้างในเวลาปฏิบัติงาน เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง และห้ามนำบุคคลภายนอกเข้ามาในสถานที่ของผู้ว่าจ้างโดยเด็ดขาด

5.7 พนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างที่เข้ามาปฏิบัติงานในสถานที่ของผู้ว่าจ้าง จะต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ นโยบาย หรือคำสั่งของผู้ว่าจ้าง หากพนักงานทำความสะอาดฝ่าฝืน หรือมีความประพฤติไม่เป็นที่น่าไว้วางใจแล้วแต่กรณี ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนพนักงานทำความสะอาดใหม่ และเมื่อผู้รับจ้างได้รับแจ้งแล้ว จะต้องเปลี่ยนพนักงานทำความสะอาดใหม่ทันที หรืออย่างช้าไม่เกิน 3 วันทำการ นับจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับแจ้ง

5.8 ห้ามดื่มสุรา หรือเสพสิ่งมึนเมาต่าง ๆ และนอนหลับในระหว่างปฏิบัติงาน รวมทั้งห้ามเล่นการพนันทุกชนิด หากผู้ว่าจ้างตรวจพบจะไม่อนุญาตให้เข้ามาปฏิบัติงาน และลือว่าขาดงาน

5.9 ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างพนักงานทำความสะอาด ดังนี้

- พนักงานทำความสะอาด ได้รับเงินเดือน ไม่น้อยกว่าเดือนละ 9,100.- บาท

5.10 ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างตามอัตราตามที่กำหนดในข้อ 5.10 ให้กับลูกจ้าง ดังนี้

- พนักงานทำความสะอาด ไม่ต่ำกว่า วันละ 350.- บาท

6. ระยะเวลาการดำเนินงาน

เริ่มดำเนินงานตั้งแต่ วันที่ 1 ตุลาคม 2565 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2566

7. การส่งมอบงานและการชำระเงิน

ผู้ว่าจังจะจ่ายค่าจ้างตามที่ได้ตกลงกันเป็นรายเดือน โดยจะจ่ายให้มือผู้รับจ้างให้บริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ ของสำนักงานนิคมอุตสาหกรรมมาตาพุด ปีงบประมาณ 2566 ถูกต้องครบถ้วน ตามสัญญาในแต่ละเดือน โดยการโอนเข้าบัญชีของผู้รับจ้างหรือตามที่ กนอ. กำหนด ภายในกำหนด 30 (สามสิบ) วันนับแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานและคณะกรรมการของผู้ว่าจ้างได้ตรวจสอบงานจ้างได้เป็นการถูกต้องครบถ้วนแล้ว โดยผู้รับจ้างจะส่งรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง / หนังสือส่งมอบงาน/ใบแจ้งหนี้ให้ผู้ว่าจ้าง เมื่อครบ 10 (สิบ) วัน นับแต่วันที่ให้บริการครบทุก ๆ 1 (หนึ่ง) เดือน

8. วงเงินที่ใช้ในการจัดหา

วงเงินงบประมาณทั้งสิ้น 2,200,000.- บาท (สองล้านสองแสนบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2566

9. ค่าปรับ

ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดขอบเขตงาน ให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

9.1 ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักค่าจ้างที่ได้รับตามอัตราค่าจ้างต่อคนต่อวัน และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตรา้อยละ 0.10 ของค่าจ้างตามสัญญา นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

9.2 ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดขอบเขตงาน 3 (สาม) วันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดตามข้อ 9.1 แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาภายใน 3 (สาม) วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

9.3 กรณีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานสาย หลังเวลาเริ่มปฏิบัติงาน หรือเลิกงานก่อนเวลาที่กำหนดจำนวน 3 ครั้ง ต่อคนต่อเดือน ถือว่าขาดงาน 1 วัน และผู้รับจ้างจะต้องรับผิดตามข้อ 9.1

9.4 ในกรณีที่ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานบกพร่องโดยทำไว้ไม่สะอาด หรือไม่เรียบร้อย หรือใช้เครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งก็ได้ เมื่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรับแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการแก้ไขภายใน 3 วันนับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายจากผู้รับจ้างทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำการใดก็ตามที่ไม่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

9.4.1 ระงับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

9.4.2 ปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อย 0.10 ตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจากได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือจนถึงวันที่บุกเลิกสัญญา

9.4.3 ให้บุคคลอื่นที่ทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่ผู้ว่าจ้างต้องเสียหักหมัดโดยสิ้นเชิง

9.4.4 เรียกค่าเสียหายได ๆ อันพึงมี

10. เงื่อนไขข้อกำหนดอื่น

10.1 กรณีเกิดสถานการณ์การระบาดของโรคอุบัติใหม่ และโรคอุบัติซ้ำ ให้ผู้รับจ้างรับผิดชอบในการตรวจ การรักษา และการป้องกันโรคให้กับพนักงานของผู้รับจ้างก่อนเข้าปฏิบัติงาน

10.2 ในกรณีที่มีสถานการณ์หรือเหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติตามข้อกำหนดขอบเขตของงาน ขอสงวนสิทธิ์ให้ผู้ว่าจ้างเป็นผู้พิจารณาบริหารจัดการได้ตามความเหมาะสมของสถานการณ์

10.3 คู่สัญญาต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในงานจ้างเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยต้องใช้มั่นอยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่ใช้ในงานจ้างที่หักหมัดตามสัญญา

10.4 ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน 60 วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

11. หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ

กนอ. จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา