



ประกาศกรมควบคุมมลพิษ
เรื่อง ประกวดราคาจ้างทำความสะอาดอาคารควบคุมมลพิษ
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมควบคุมมลพิษ มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างทำความสะอาดอาคารควบคุมมลพิษ
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. เป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้างโดยประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๒. ไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว
๓. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมควบคุมมลพิษ
ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๔. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มี
คำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
๕. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคาและ
ห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ. กำหนด
๖. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย
หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
๗. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่
เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
๘. คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่า
ไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้
๙. คุณสมบัติอื่นๆ

ตามรายละเอียดแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เลขที่ ๒๘/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๖๐

กำหนดยื่นข้อเสนอและใบเสนอราคา ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
ในวันที่ ๒๔ ส.ค. ๒๕๖๐ ระหว่างเวลา ๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาว์โหลดเอกสารทางระบบ
จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ก่อนการเสนอราคา ในระหว่างวันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๖๐ ถึงวันที่
๒๒ ส.ค. ๒๕๖๐ ดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.pcd.go.th หรือ www.gprocurement.go.th
หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒ ๒๙๘๒๐๐๖ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๖๐



ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างเหมาทำความสะอาด อาคารกรมควบคุมมลพิษ

1. หลักการและเหตุผล

กรมควบคุมมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 92 ซอยพหลโยธิน 7 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ประกอบด้วย อาคารสูง 20 ชั้น พร้อมลานจอดรถยนต์ชั้นใต้ดิน อาคารห้องปฏิบัติการสิ่งแวดล้อม 4 ชั้น อาคารสถานที่ยกเล็ก คำสั่งยานพาหนะ ห้องพักพนักงานขับรถยนต์ เพื่อให้อาคารสถานที่ และบริเวณโดยรอบมีความสะอาดอยู่ใน สภาพดี เหมาะสมสำหรับการปฏิบัติงาน และให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีในสายตาของผู้มาติดต่อราชการ จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาทำความสะอาด

2. วัตถุประสงค์

เพื่อจ้างเหมาทำความสะอาด อาคารกรมควบคุมมลพิษ จำนวน 12 ชั้น (ชั้น 1-3 และชั้น 5-13) อาคาร ห้องปฏิบัติการสิ่งแวดล้อม 4 ชั้น ลานจอดรถยนต์ชั้นใต้ดิน อาคารสถานที่ยกเล็ก คำสั่งยานพาหนะ ห้องพนักงาน ขับรถยนต์ และพื้นที่บริเวณโดยรอบอาคาร

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

3.1 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

3.2 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (e – Government Procurement : e – GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

3.3 คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีเงินฝากธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้ง ซึ่งมีมูลค่าไม่เกิน สามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

3.4 ผู้เสนอราคาต้องมีอาชีพรับจ้างงานทำความสะอาดโดยตรง และมีประสบการณ์ด้านการทำความสะอาด และต้องมีหนังสือรับรองเป็นลายลักษณ์อักษรแสดงอย่างน้อย 1 ชิ้นงาน ในวงเงินไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท (พร้อมแนบเอกสาร)

3.5 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว

3.6 ผู้เสนอราคาต้องแสดงเอกสารอย่างน้อย 1 อย่าง (ข้อ 1 และหรือ ข้อ 2) โดยหนังสือต้องไม่หมดอายุ ณ วันลงนามในสัญญา ดังนี้ (พร้อมแนบเอกสาร)

1) สำเนาหนังสือแสดงการผ่านเกณฑ์ข้อกำหนดของบริการทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อม จาก กรมควบคุมมลพิษ หรือ

2) ผู้เสนอราคาต้องแสดงสำเนาเอกสาร ดังนี้

2.1) ใบรับรองระบบบริหารงานจัดการคุณภาพตามมาตรฐาน ISO 9001

2.2) ผู้เสนอ...

2.2) ผู้เสนอราคาต้องแสดงหลักฐานผลิตภัณฑ์น้ำยาทำความสะอาดเป็นไปตามประกาศ กระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง บัญชีรายชื่อวัตถุอันตราย พ.ศ. 2556 “รายชื่อวัตถุอันตรายในความรับผิดชอบของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.)” ต้องแสดงสำเนาเอกสาร ดังนี้ โดยหนังสือต้องไม่หมดอายุ ณ วันลงนามในสัญญา

2.2.1) ใบแสดงข้อเท็จจริงเกี่ยวกับวัตถุอันตราย ชนิดที่ 1 จากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.)

2.2.2) ใบสำคัญการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย จากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.)

2.2.3) ใบอนุญาตการมีวัตถุอันตรายไว้ครอบครอง จากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.)

2.2.4) เอกสารข้อมูลความปลอดภัย (Material Safety Data Sheet : MSDS หรือ Safety Data Sheet : SDS)

3.7 ผู้เสนอราคาต้องแสดงรายละเอียดข้อมูลของน้ำยาทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมตามตาราง ดังนี้ (พร้อมแนบเอกสาร)

ลำดับ	รายการ	ยี่ห้อ	ใบรับรองเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	เลขที่อย.	วันหมดอายุ (อย.)	MSDS / SDS
1	น้ำยาล้างพื้นและลอกแว็กซ์					
2	น้ำยาฆ่าเชื้อและดับกลิ่นห้องน้ำ					
3	น้ำยาล้างห้องน้ำและก่ดสนิม					
4	น้ำยาเช็ดกระจก					
5	น้ำยาขัดลูมิเนียม					
6	น้ำยาเคลือบเงาพื้นชนิดน้ำ					
7	น้ำยาซักพรม					
8	น้ำยาทำความสะอาดทั่วไป					
9	น้ำยาขัดเงาพื้นหินขัด					

4. ขอบเขตของงานที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการ

4.1 ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดอาคารกรมควบคุมมลพิษ ชั้น 1-3 และชั้น 5-13 อาคารห้องปฏิบัติการสิ่งแวดล้อม ชั้น 1-4 อาคารสถานที่ยกเลิกคำสั่งยานพาหนะ ห้องประชุม ห้องโดยสารลิฟต์ บันไดหนีไฟ ทางเดิน ห้องน้ำ โรงอาหาร ห้องออกกำลังกายและอื่นๆ ภายในอาคาร รวมถึงพื้นที่บริเวณรอบๆ ลานจอดรถชั้นใต้ดิน ร่องระบายน้ำทิ้ง

4.2 ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดเป็นประจำทุกวัน ดังนี้

4.2.1 กวาด เช็ดถู พื้นตั้งแต่ทางเดินลานจอดรถชั้นใต้ดินขึ้นไปทุกชั้น ด้วยน้ำยารักษาพื้น ให้สะอาดอยู่ตลอดเวลา

4.2.2 เช็ดโต๊ะ

4.2.2 เช็ดโต๊ะ เก้าอี้ โซฟา ชุดรับแขก เคาน์เตอร์ ตู้เก็บเอกสารต่างๆ เครื่องใช้สำนักงาน เฟอร์นิเจอร์ ในแต่ละห้อง ด้วยน้ำยาที่เหมาะสม จัดวางสิ่งของต่างๆ ให้เรียบร้อย

4.2.3 ทำความสะอาดกระจก (ในพื้นที่ที่ปลอดภัย สามารถเข้าถึงได้) ขอบกระจก ขอบประตูหน้าต่าง และบานประตูหน้าต่างทุกบาน

4.2.4 ทำความสะอาด ที่เชียบูหรี (จุดที่กำหนด) และถังขยะ

4.2.5 เช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์สำนักงาน และโทรศัพท์สาธารณะ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ

4.2.6 ทำความสะอาดห้องน้ำทุก 2 ชั่วโมง (ชั้น 1) และขัดล้างผนังและพื้นห้องน้ำ โดยล้างเปียกทั้งหมด ในช่วงเวลา 07.00 – 08.00 น. พร้อมกับหมั่นตรวจ ทำความสะอาดให้เรียบร้อยอยู่เสมอ เช่น โถส้วม พื้นห้องน้ำ อ่างล้างมือ กระจกช่องลม กระจกเงา และเครื่องสุขภัณฑ์ด้วยน้ำยาที่เหมาะสมกับวัสดุ พร้อมดับกลิ่นและฆ่าเชื้อโรค ดูแลใส่กระดาษชำระ สบู่เหลว ก้อนดับกลิ่นในห้องน้ำไม่ให้ขาด สำหรับกระดาษชำระ สบู่เหลว ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้จัดหาให้

4.2.7 กวาด เช็ดถู และทำความสะอาดชั้นบันได รวบบันไดทุกชั้น

4.2.8 ทำความสะอาดหน้าลิฟต์ และภายในลิฟต์ทุกตัว ให้สะอาดและเงางามอยู่เสมอ

4.2.9 เก็บ และคัดแยกขยะตามประเภทที่กำหนดในแต่ละพื้นที่

4.2.10 รายงานสิ่งของชำรุดที่เกิดขึ้นโดยเร่งด่วน เช่น กระจกแตก อ่างล้างหน้าชำรุด น้ำประปารั่ว และสิ่งอื่นๆ ที่อยู่ในพื้นที่ความรับผิดชอบทั้งหมด

4.2.11 ดูแลร่องระบายน้ำบริเวณรอบอาคาร และอาคารจอดรถยนต์ชั้นใต้ดินไม่ให้มีขยะ สิ่งอุดตัน

4.3 ผู้รับจ้างต้องการทำความสะอาดประจำสัปดาห์

4.3.1 ทำความสะอาดผนัง และสิ่งติดผนัง บานเกร็ด บันได กระจกภายในทุกแห่งเฉพาะชั้น 1, 2, 3 ให้ทำความสะอาด ทั้งภายในและภายนอก

4.3.2 ปิดกวาดหยากไย่ ผุ่นละออง เพดานห้อง ผนังห้อง และซอกมุมห้อง

4.3.3 ทำความสะอาด โต๊ะ เก้าอี้ พื้นเวทีและโต๊ะหมู่บูชาในห้องประชุม ตลอดจนกวาด และ เช็ดทำความสะอาดพื้นพรมที่มีรอยเปื้อน

4.3.4 ล้างทำความสะอาดพรมเช็ดเท้า ถังขยะ เก้าอี้โซฟา โต๊ะ พัดลม เฟอร์นิเจอร์ ฯลฯ

4.3.5 ทำความสะอาดห้องลิฟต์โดยสารลิฟต์

4.3.6 ขัดเงาพื้นทั่วไป ทำความสะอาดบริเวณโถง ทางเดิน กระจก และขอบอลูมิเนียม

4.3.7 ทำความสะอาดปิดกวาดหยากไย่ และลอกท่อระบายน้ำที่ลานจอดรถยนต์ชั้นใต้ดิน

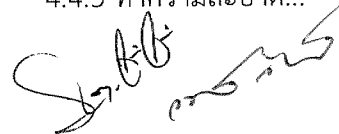
4.3.8 กวาด ถู ขัดล้าง ช่องทางเดินหนีไฟ

4.4 การทำความสะอาด วันเสาร์ (วันหยุดราชการ)

4.4.1 กวาดและขัดล้าง และช่องทางเดินหนีไฟ

4.4.2 ทำความสะอาดบริเวณโถง ทางเดิน กระจก และขอบอลูมิเนียม

4.4.3 ทำความสะอาด...



4.4.3 ทำความสะอาดพื้นและบันได ด้วยวิธีล้างลอกแว็กซ์เดิมให้สะอาดหมดจด เคลือบและป่นเงาใหม่ โดยใช้ยาที่มีคุณภาพดีและเหมาะสมกับชนิดของผิวพื้น ให้สะอาดและเป็นมันเงาทุกพื้นที่ โดยวิธีหมุนเวียนให้ครบทุกๆ ชั้น

4.4.4 ล้างพื้นลานจอดรถชั้นใต้ดิน ทำความสะอาดหยากไย่ และลอกท่อระบายน้ำทิ้ง

หมายเหตุ ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายละเอียดแผนการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ ประจำเดือน และประจำ 3 เดือน โดยแจ้งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบล่วงหน้า ก่อนเข้าปฏิบัติงาน

5. ข้อกำหนดในการจ้าง

5.2 พนักงานทำความสะอาดต้องบันทึกข้อมูลปริมาณขยะมูลฝอยที่เกิดขึ้นภายในอาคารกรมควบคุมมลพิษตามแบบฟอร์มที่กรมควบคุมมลพิษกำหนด และต้องส่งผู้ว่าจ้างทุกสัปดาห์

5.3 ผู้รับจ้างต้องใช้ผลิตภัณฑ์น้ำยาทำความสะอาด ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมชนิดที่ไม่มีส่วนผสมของสารอันตรายที่ห้ามมีในน้ำยาทำความสะอาด และต้องเป็นน้ำยาชนิดดีไม่เสื่อมคุณภาพ

5.4 ผู้รับจ้างต้องมีเครื่องมือเครื่องใช้พร้อมอุปกรณ์ โดยนำมาแสดงในวันเริ่มมาปฏิบัติงาน ดังนี้

5.4.1 เครื่องขัดพื้น

5.4.2 เครื่องขัดเงา

5.4.3 เครื่องดูดฝุ่น - น้ำ อย่างน้อย 2 เครื่อง

5.4.4 ถังมือบ (รถเข็นถังน้ำสำหรับถูพื้นที่มีที่บีบมือบ) เท่าจำนวนคนที่รับผิดชอบ

5.4.5 ไม้มือบ

5.4.6 อะไหล่มือบ

5.4.7 ป้ายเตือนขณะทำความสะอาด/พื้นลื่น อย่างน้อย 4 ป้าย

5.4.8 บันไดคลุมนิยม อย่างน้อย 2 อัน

5.4.9 ไม้ปัดฝุ่น/ไม้ดันฝุ่น

5.4.10 แปรงล้างห้องน้ำ

5.4.11 แปรงขัดพื้นด้ามยาว

5.4.12 ฟองน้ำ

5.4.13 สก๊อตไบท์

5.4.14 แผ่นขัดล้าง

5.4.15 แผ่นขัดเงา

5.4.16 ถูมือยาง

5.4.17 ผ้าเช็ดโต๊ะ

5.4.18 ผ้าลากน้ำ/ไม้ปัดน้ำ

5.4.19 ที่ดั๊กขยะ

5.4.20 ไม่กล่าวด...

5.4.20 ไม้กวาดหยากไย่

5.4.21 ไม้กวาดอ่อน

5.4.22 ชันน้ำ

5.4.23 ไม้กวาดแข็ง

5.4.24 ถังน้ำ

5.4.25 ผ้าเช็ดกระจก

5.4.26 รถเข็นสำหรับเก็บขยะตามแผนกต่างๆ

5.4.27 อุปกรณ์และเครื่องมืออื่นๆ ที่จำเป็น

5.5 ผู้รับจ้างจะต้องจัดอบรมให้กับพนักงานทราบถึงวิธีการใช้น้ำยา การใช้อุปกรณ์ต่าง ๆ การคัดแยกขยะตามระบบการคัดแยกขยะมูลฝอยของกรมควบคุมมลพิษ โดยผู้รับจ้างจะจัดการฝึกอบรมให้กับพนักงาน ทำความสะอาด

5.6 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายเป็นครั้งคราว เช่น เคลื่อนย้ายสิ่งของ และ/หรืออุปกรณ์ที่ไม่เกินกำลังของพนักงานของผู้รับจ้าง เป็นต้น

5.7 หากมีเหตุการณ์ที่สิ่งของเกิดสูญหาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิตรวจค้น หรือตรวจสอบสิ่งของ เช่น ถัง กระเป๋าถือของพนักงานของผู้รับจ้าง

5.8 กรณีทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง เกิดความเสียหายหรือสูญหายทั้งหมดหรือบางส่วน อันเนื่องมาจากการกระทำของพนักงานของผู้รับจ้าง และมีหลักฐานเป็นที่แน่ชัดว่า เป็นความผิดของพนักงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องซ่อมแซมส่วนที่เสียหายให้คืนสภาพดังเดิมภายใน 3 วัน ถ้าพ้นกำหนดนี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธินำทรัพย์สินนั้นไปบุคคลภายนอกซ่อมแซมได้ โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายทั้งหมด และ/หรือชดเชยค่าเสียหายที่เกิดการสูญหายทั้งหมดตามมูลค่าปัจจุบัน

5.9 ขณะปฏิบัติงานหากผู้รับจ้างต้องการจะเปลี่ยนพนักงานที่ปฏิบัติงานอยู่ จะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน ยกเว้นการจัดหาพนักงานทดแทนเป็นการชั่วคราว

5.10 ค่าแรงงาน ต้องปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานต่างๆ เช่น พระราชบัญญัติประกันสังคม (ต้องนำหลักฐานประกันสังคมมาแจ้งให้ผู้ว่าจ้าง ภายในระยะเวลา 3 เดือนนับถัดจากวันที่มีการจ้างแรงงาน) ค่าแรงขั้นต่ำ วันหยุดตามประเพณีตามกฎหมายแรงงาน เป็นต้น ผู้รับจ้างต้องนำเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่แสดงให้เห็นว่าได้ปฏิบัติงานตามกฎหมายแรงงาน เมื่อมีการร้องขอ

5.11 หากผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่าพนักงานคนใดประพฤติตนไม่เหมาะสม ไม่ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ ไม่เอาใจใส่งาน ขาดความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ฯลฯ ผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนตัวพนักงานนั้นๆ ให้ตามประสงค์ของผู้ว่าจ้าง โดยจะเรียกชดเชยค่าเสียหายใดๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น ภายใน 7 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง

5.12 การปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ ต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบการผ่านเข้าออกภายในบริเวณสถานที่ของผู้ว่าจ้างโดยเคร่งครัด

5.13 หาก...

5.13 หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจะบอกเลิกสัญญาได้

5.14 การลงเวลาเข้าปฏิบัติงานของพนักงาน ต้องมีการสแกนลายนิ้วมือ โดยผู้ว่าจ้าง เป็นผู้จัดหาเครื่องสแกนลายนิ้วมือให้

หมายเหตุ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ ที่จำเป็นในวันเริ่มงาน ให้ครบกับจำนวนพนักงาน

6. คุณสมบัติของพนักงานและลักษณะการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

6.1 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงาน ซึ่งมีคุณสมบัติ และมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(1) พนักงานทำความสะอาด

- ต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี
- ต้องมีสุขภาพแข็งแรง และไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง

(2) ผู้ควบคุมงาน

- ต้องมีอายุไม่น้อยกว่า 30 ปี
- ต้องมีสุขภาพแข็งแรง และไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง
- ต้องมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ผู้ควบคุมงานไม่น้อยกว่า 1 ปี
- ต้องมีหนังสือรับรองผ่านการอบรม เรื่องการคัดแยกขยะมูลฝอย
- ต้องมีหนังสือรับรองผ่านการอบรม เรื่องการใช้ทรัพยากร (น้ำ , ไฟฟ้า)

6.2 ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานทุกคนต้องสวมเครื่องแบบให้เรียบร้อยตามแบบฟอร์มของผู้รับจ้าง และติดบัตรแสดงชื่อ - นามสกุล ชั้นที่ประจำ พร้อมติดรูปถ่าย ขนาด 2 นิ้ว และต้องติดบัตรที่อกเสื้อในเวลาปฏิบัติงาน

6.3 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงาน จำนวน 22 คน ปฏิบัติงานประจำสถานที่เป็นประจำ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- ผู้ควบคุมดูแลความเรียบร้อย จำนวน 1 คน
- พนักงานทำความสะอาด ชั้น 1 จำนวน 4 คน ดังนี้
โรงอาหาร 1 คน , ห้องโถง 1 คน , ห้องน้ำ 1 คน และห้องทำงาน 1 คน
- พนักงานทำความสะอาด ชั้น 2 จำนวน 2 คน
- พนักงานทำความสะอาด ชั้น 3 จำนวน 2 คน
- พนักงานทำความสะอาด ชั้น 5 - 13 ชั้นละ 1 คน รวมเป็น 9 คน
- พนักงานทำความสะอาด อาคารจอดรถยนต์ชั้นใต้ดิน และบริเวณโดยรอบอาคาร จำนวน 2 คน (ผู้ชาย)
- วันทำงานปกติ : วันจันทร์ - วันศุกร์ ตั้งแต่ เวลา 06.30 - 16.30 น.
- วันเสาร์ ตั้งแต่ เวลา 08.30 - 16.30 น.

กรณีวันหยุดราชการ เช่น วันหยุดตามประเพณี :ให้เป็นไปตามวันหยุดงานที่ทางราชการกำหนดในแต่ละปี และวันที่คณะรัฐมนตรีมีมติประกาศให้เป็นวันหยุดราชการ หากมีวันหยุดติดต่อกันหลาย ๆ วัน ให้พนักงานมาปฏิบัติงานก่อนวันเปิดทำการ 1 วัน

- พนักงาน...

- พนักงานทำความสะอาดอาคารห้องปฏิบัติการสิ่งแวดล้อม ชั้น 1 – 4 อาคารสถานที่ยกเลิกคำสั่ง
ยานพาหนะ ห้องพนักงานขับรถยนต์ จำนวน 2 คน

คุณสมบัติพนักงานเพิ่มเติม : พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องเป็นแรงงานที่ถูกต้องตามกฎหมาย และไม่เป็น
โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคที่สังคมรังเกียจ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามพนักงานของผู้รับจ้างตามพระราชบัญญัติ
คุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงานอย่างเคร่งครัด ตลอดจนถึงเรื่องความปลอดภัยและสวัสดิการในการทำงานด้วย

7. เงื่อนไขของผู้เสนอราคาที่ได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขต่อไปนี้

7.1 ผู้เสนอราคาที่จะชนะการประมูลต้องแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายตามวงเงินที่เสนอราคา ประกอบด้วย
รายการเงินเดือน เงินประกันสังคม กองทุนเงินทดแทน ค่าดำเนินการ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ เป็นต้น ให้กับผู้ว่าจ้าง
หลังจากได้รับแจ้งให้เป็นผู้ชนะการประมูล

7.2 จัดส่งรายชื่อพนักงานที่เข้าปฏิบัติงานภายใน 3 วัน ก่อนวันเริ่มปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำ
บัตรประจำตัวพนักงานที่จะปฏิบัติงานตามกำหนด และส่งประวัติพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของพนักงาน
และใบรับรองแพทย์ และหนังสือรับรองตามคุณสมบัติ ข้อ 6.1 ส่งให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบภายใน 10 วันนับแต่วันเริ่ม
ปฏิบัติงาน (กรณีแรงงานต่างด้าว ส่งสำเนาบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย (สีชมพู) และสำเนาใบอนุญาต
ทำงาน (work permit))

8. ระยะเวลาดำเนินการและส่งมอบงาน

ระยะเวลาการจ้าง 12 เดือน เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2560 – 30 กันยายน 2561 การส่งมอบงาน
เป็นงวด จำนวนทั้งสิ้น 13 งวด โดยผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานภายใน 3 วัน ของงวดถัดไป

ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์การเปลี่ยนแปลงวันเริ่มปฏิบัติงาน และผู้เสนอราคาจะไม่นำมาเป็นเหตุในการ
คิดค่าใช้จ่ายหรือขอยกเลิกการเสนอราคา

งวดงาน	งานที่ต้องส่งมอบ
1	ผู้รับจ้างดำเนินการตามขอบเขตของงาน ข้อ 4 ที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแล้วเสร็จ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2560 – 25 ตุลาคม 2560
2	ผู้รับจ้างดำเนินการตามขอบเขตของงาน ข้อ 4 ที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแล้วเสร็จ ตั้งแต่วันที่ 26 ตุลาคม 2560 – 25 พฤศจิกายน 2560

S. P. B. 3 ผู้รับจ้าง...
[Signature]
[Signature]

งวดงาน	งานที่ต้องส่งมอบ
3	ผู้รับจ้างดำเนินการตามขอบเขตของงาน ข้อ 4 ที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแล้วเสร็จ ตั้งแต่วันที่ 26 พฤศจิกายน 2560 – 25 ธันวาคม 2560
4	ผู้รับจ้างดำเนินการตามขอบเขตของงาน ข้อ 4 ที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแล้วเสร็จ ตั้งแต่วันที่ 26 ธันวาคม 2560 – 25 มกราคม 2561
5	ผู้รับจ้างดำเนินการตามขอบเขตของงาน ข้อ 4 ที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแล้วเสร็จ ตั้งแต่วันที่ 26 มกราคม 2561 – 25 กุมภาพันธ์ 2561
6	ผู้รับจ้างดำเนินการตามขอบเขตของงาน ข้อ 4 ที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแล้วเสร็จ ตั้งแต่วันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2561 – 25 มีนาคม 2561
7	ผู้รับจ้างดำเนินการตาม ข้อ 4 ขอบเขตของงานที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแล้วเสร็จ ตั้งแต่วันที่ 26 มีนาคม 2561 – 25 เมษายน 2561
8	ผู้รับจ้างดำเนินการตามขอบเขตของงาน ข้อ 4 ที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแล้วเสร็จ ตั้งแต่วันที่ 26 เมษายน 2561 – 25 พฤษภาคม 2561
9	ผู้รับจ้างดำเนินการตามขอบเขตของงาน ข้อ 4 ที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแล้วเสร็จ ตั้งแต่วันที่ 26 พฤษภาคม 2561 – 25 มิถุนายน 2561
10	ผู้รับจ้างดำเนินการตามขอบเขตของงาน ข้อ 4 ที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแล้วเสร็จ ตั้งแต่วันที่ 26 มิถุนายน 2561 – 25 กรกฎาคม 2561
11	ผู้รับจ้างดำเนินการตามขอบเขตของงาน ข้อ 4 ที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแล้วเสร็จ ตั้งแต่วันที่ 26 กรกฎาคม 2561 – 25 สิงหาคม 2561
12	ผู้รับจ้างดำเนินการตามขอบเขตของงาน ข้อ 4 ที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแล้วเสร็จ ตั้งแต่วันที่ 26 สิงหาคม 2561 – 25 กันยายน 2561
13	ผู้รับจ้างดำเนินการตามขอบเขตของงาน ข้อ 4 ที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแล้วเสร็จ ตั้งแต่วันที่ 26 กันยายน 2561 – 30 กันยายน 2561

9. การจ่ายเงิน

การจ่ายเงิน แบ่งออกเป็นจำนวน 13 งวด โดยงวดที่ 1 และงวดที่ 13 จ่ายเงินตามค่าเฉลี่ยของระยะเวลา การดำเนินงาน ส่วนงวดที่ 2 - 12 จ่ายเงินเท่าๆ กัน ตามงานที่ส่งมอบ ดังนี้

1 เมื่อ...

งวดเงิน	เงื่อนไขการจ่ายเงิน
1	เมื่อส่งมอบงานตามตารางการส่งมอบ งานงวดที่ 1 และคณะกรรมการตรวจรับงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
2	เมื่อส่งมอบงานตามตารางการส่งมอบ งานงวดที่ 2 และคณะกรรมการตรวจรับงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
3	เมื่อส่งมอบงานตามตารางการส่งมอบ งานงวดที่ 3 และคณะกรรมการตรวจรับงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
4	เมื่อส่งมอบงานตามตารางการส่งมอบ งานงวดที่ 4 และคณะกรรมการตรวจรับงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
5	เมื่อส่งมอบงานตามตารางการส่งมอบ งานงวดที่ 5 และคณะกรรมการตรวจรับงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
6	เมื่อส่งมอบงานตามตารางการส่งมอบ งานงวดที่ 6 และคณะกรรมการตรวจรับงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
7	เมื่อส่งมอบงานตามตารางการส่งมอบ งานงวดที่ 7 และคณะกรรมการตรวจรับงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
8	เมื่อส่งมอบงานตามตารางการส่งมอบ งานงวดที่ 8 และคณะกรรมการตรวจรับงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
9	เมื่อส่งมอบงานตามตารางการส่งมอบ งานงวดที่ 9 และคณะกรรมการตรวจรับงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
10	เมื่อส่งมอบงานตามตารางการส่งมอบ งานงวดที่ 10 และคณะกรรมการตรวจรับงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
11	เมื่อส่งมอบงานตามตารางการส่งมอบ งานงวดที่ 11 และคณะกรรมการตรวจรับงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
12	เมื่อส่งมอบงานตามตารางการส่งมอบ งานงวดที่ 12 และคณะกรรมการตรวจรับงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
13	เมื่อส่งมอบงานตามตารางการส่งมอบ งานงวดที่ 13 และคณะกรรมการตรวจรับงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

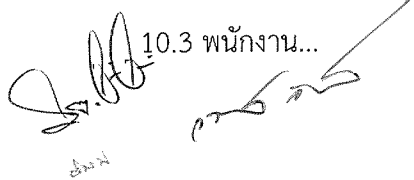
10. ค่าปรับ

ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาค่าจ้างทั้งหมดแต่ไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท โดยจะคิดค่าปรับ ณ วันเริ่มต้นเหตุจนถึงวันที่ผู้รับจ้างแก้ไขแล้วเสร็จตามสัญญาในแต่ละงวดในกรณีดังต่อไปนี้

10.1 ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนในวันใดผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในเขตกรุงเทพมหานครในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาที่ดินก่อสร้างทั้งหมดตามสัญญานี้ แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนเป็นต้นไปจนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

10.2 ถ้าพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานสายหรือกลับก่อนเวลาอย่างใดอย่างหนึ่ง ตั้งแต่ 30 นาที หรือทั้งสองอย่างรวมกันตั้งแต่ 30 นาที/วัน ในวันใด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างบริการในอัตราชั่วโมงละ 50 บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) ต่อคน การมาสายหรือกลับก่อนเวลาดังกล่าวข้างต้น หากเกิน 4 ชั่วโมง ถือว่าเป็นการขาดงาน

10.3 พนักงาน...



10.3 พนักงานมาปฏิบัติงานไม่ตรงตามเวลาและหรือไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ในสัญญา

10.4 พนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานสายหรือกลับก่อนเวลาอย่างใดอย่างหนึ่ง ตั้งแต่ 30 นาที หรือทั้งสองอย่างรวมกันตั้งแต่ 30 นาที/วัน ในวันใด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างในอัตราชั่วโมงละ 50 บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) ต่อคน เศษของชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง

10.5 พนักงานมาบันทึกเวลาเพื่อปฏิบัติงานแต่ไม่มาปฏิบัติงานให้ถือว่าพนักงานผู้นั้นละทิ้งหน้าที่

11. สถานที่ปฏิบัติงาน

กรมควบคุมมลพิษ 92 ซอยพหลโยธิน 7 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

12. อื่น ๆ

การจัดจ้างในครั้งนี้ จะมีการลงนามในสัญญาได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 มีผลใช้บังคับ และได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2561 จากสำนักงบประมาณแล้ว สำหรับกรณีที่มิได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย เพื่อการจัดหาในครั้งดังกล่าว กรมสามารถยกเลิกการจัดหาได้

ว่าที่ ร.ต.



(วันชัย บุญไพศาลดิлок)

ประธานกรรมการ

นาง สว่างวิทย์วัฒนา
(นางศมน สว่างวิทย์วัฒนา)

กรรมการ



(นายวรวิธินันท์ จันทรารมณ)

กรรมการ