



## ประกาศกรมควบคุมมลพิษ

### เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาด อาคารกรมควบคุมมลพิษ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมควบคุมมลพิษ มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาด อาคารกรมควบคุมมลพิษ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้างในการประกวดราคาค้างนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๓,๖๓๑,๘๗๐.๙๐ บาท (สามล้านหกแสนสามหมื่นหนึ่งพันแปดร้อยเจ็ดสิบบาทเก้าสิบสตางค์)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมควบคุมมลพิษ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

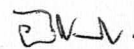
๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๑ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ [www.pcd.go.th](http://www.pcd.go.th) หรือ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หรือ สอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒๒๔๘๒๐๐๖-๗ และ ๒๐๑๒ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๑



(นางสาวชिरา แสงศรี)

เลขาธิการกรม

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมควบคุมมลพิษ

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา (เอกสารส่วนที่ ๑ และเอกสารส่วนที่ ๒) ในระบบ e-GP ได้ตั้งแต่วันที่ขอรับเอกสารจนถึงวันเสนอราคา

## ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

### จ้างเหมาทำความสะอาด อาคารกรมควบคุมมลพิษ

#### 1. หลักการและเหตุผล

กรมควบคุมมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ 92 ซอยพหลโยธิน 7 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ประกอบด้วย อาคารสูง 20 ชั้น พร้อมลานจอดรถยนต์ชั้นใต้ดิน อาคารห้องปฏิบัติการสิ่งแวดล้อม 4 ชั้น อาคารสถานที่ยกเล็ก คำสั่งยานพาหนะ ห้องพนักงานขับรถยนต์ เพื่อให้อาคารสถานที่ และบริเวณโดยรอบมีความสะอาดอยู่ใน สภาพดี เหมาะสมสำหรับการปฏิบัติงาน และให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีในสายตาของผู้มาติดต่อราชการ จึงมี ความจำเป็นต้องจ้างเหมาทำความสะอาด

#### 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 หรือ แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

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 ผู้เสนอราคาจะต้องระบุรายละเอียดเกี่ยวกับการทำงาน (การจ้างแรงงาน) ซึ่งต้องเป็นไปตามที่ พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 กำหนดโดยเฉพาะประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่องอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ (ฉบับที่ 9) ประกาศ ณ วันที่ 19 มกราคม 2561 โดยแนบหลักฐานมาเสนอด้วย

3.7 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) ใบรับรอง...



2.2) ใ้รับรองระบบบริหารงานจัดการคุณภาพตามมาตรฐาน ISO 14001

2.3) ผู้เสนอราคาต้องเสนอรายละเอียดของน้ำยาทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมที่ไม่มีส่วนผสมของสารอันตรายที่ห้ามมีในน้ำยาทำความสะอาด และต้องเป็นน้ำยาชนิดดี ไม่เสื่อมคุณภาพเป็นไปตามเกณฑ์ข้อกำหนดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งผ่านการรับรองประเภทการบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม “ตะกร้าเขียว” จากกรมควบคุมมลพิษ ทั้งนี้ผู้เสนอราคาต้องแสดงสำเนาเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา โดยหนังสือต้องไม่หมดอายุ ณ วันลงนามในสัญญา ดังนี้

2.3.1) เอกสารที่แสดงว่าผ่านการรับรองการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตรายหรือใบรับแจ้งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับวัตถุอันตรายจาก สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.)

2.3.2) เอกสารใบอนุญาตการมีวัตถุอันตรายไว้ในครอบครอง จากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.)

2.3.3) เอกสารรับรองมาตรฐานวิธีการที่ดีในการผลิตวัตถุอันตราย จากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.)

2.3.4) เอกสารยืนยันว่าน้ำยาที่ใช้เป็นน้ำยาทำความสะอาดที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และ/หรือ เอกสารข้อมูลความปลอดภัยเคมีภัณฑ์ Material Safety Data Sheet (MSDS) ที่ยืนยันว่าไม่มีส่วนผสมของสารอันตรายที่ห้ามมีในน้ำยาทำความสะอาดเสนอมา พร้อมกับหนังสือเสนอราคาในวันที่ยื่นข้อเสนอผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

2.3.4.1 น้ำยาล้างพื้นและลอกแว็กซ์

2.3.4.2 น้ำยาฆ่าเชื้อและดับกลิ่นห้องน้ำ

2.3.4.3 น้ำยาล้างห้องน้ำและกักสนิม

2.3.4.4 น้ำยาเช็ดกระจก

2.3.4.5 ครีมขัดอลูมิเนียม

2.3.4.6 น้ำยาเคลือบเงาพื้นชนิดน้ำ

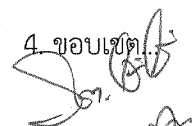
2.3.4.7 น้ำยาซักพรม

2.3.4.8 น้ำยาทำความสะอาดทั่วไป

2.3.4.9 น้ำยาขัดเงาพื้นหินขัด, หินอ่อน

2.3.4.10 น้ำยาเช็ดเก็บฝุ่น

น้ำยาที่ใช้ทำความสะอาดดังกล่าวต้องปิดฉลากระบุรายละเอียด วิธีใช้ อัตราส่วนผสม ความเข้มข้น วิธีผสมน้ำยา ชื่อบริษัทผู้ผลิต ระบุวันผลิตและวันหมดอายุบนบรรจุภัณฑ์นั้น และน้ำยาทุกรายการ ต้องนำตัวอย่างมาแสดงแก่กรม ภายใน 3 วัน นับถัดจากวันยื่นเสนอราคา ระหว่างเวลา 08.30 – 16.30 น. ต้องเป็นบรรจุภัณฑ์เต็มจำนวนที่ไม่เปิดแบ่งใส่บรรจุภัณฑ์อื่น และตัวอย่างดังกล่าวตกเป็นกรรมสิทธิ์ของทางกรมเฉพาะผู้เสนอราคาได้

4 ขอบเขต  
ดร.   
ดร. 

#### 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 ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อพื้น ให้สะอาดอยู่ตลอดเวลา

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 ที่เขี่ยบุหรี่ (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 ก่อนดับกลิ่นในห้องน้ำไม่ให้ขาด สำหรับกระดาษชำระ สบู่เหลว ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้จัดหาให้

4.2.7 กวาด เช็ดถู และทำความสะอาดชั้นบันได ราวบันไดทุกชั้น

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 และเช็ดทำความสะอาดพื้นพรมที่มีรอยเปื้อน

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 และลอกท่อระบายน้ำทั้งลานจอดรถยนต์ชั้นใต้ดิน

4.3.8 กวาด...

4.3.8 กวาด ถู ขัดล้าง ช่องทางเดินหนีไฟ

4.4 การทำความสะอาด วันเสาร์ (วันหยุดราชการ)

4.4.1 กวาดและขัดล้าง ช่องทางเดินหนีไฟ

4.4.2 ทำความสะอาดบริเวณโถง ทางเดิน กระຈก และขอบอลูมิเนียม

4.4.3 ทำความสะอาดพื้นและบันได ด้วยวิธีล้างลอกแว็กซ์เดิมให้สะอาดหมดจด เคลือบและป่นเงาใหม่ โดยใช้น้ำยาที่มีคุณภาพดีและเหมาะสมกับชนิดของผิวพื้น ให้สะอาดและเป็นมันเงาทุกพื้นที่ โดยวิธีหมุนเวียนให้ครบทุก ๆ ชั้น

4.4.4 ล้างพื้นลานจอดรถชั้นใต้ดิน ทำความสะอาดหยากไย่ และลอกท่อนบายน้ำทิ้ง

4.5 ผู้รับจ้างต้องทำการขัดพื้น อย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง

หมายเหตุ ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายละเอียดแผนการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ ประจำเดือน และประจำ 3 เดือน โดยแจ้งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบล่วงหน้า ก่อนเข้าปฏิบัติงาน

## 5. ข้อกำหนดในการจ้าง

5.2 พนักงานทำความสะอาดต้องบันทึกข้อมูลปริมาณขยะมูลฝอยที่เกิดขึ้นภายในอาคารกรมควบคุมมลพิษ ตามแบบฟอร์มที่กรมควบคุมมลพิษกำหนด 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 ถังมีอบ (รถเข็นถังน้ำสำหรับถูพื้นที่มีที่บีบมีอบ) เท่าจำนวนคนที่รับผิดชอบ

5.4.5 ไม้มีอบ

5.4.6 อะไหล่มีอบ

5.4.7 ป้ายเตือนขณะทำความสะอาด/พื้นลื่น อย่างน้อย 4 ป้าย

5.4.8 บันไดอลูมิเนียม 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 ถังมีอบยาง

5.4.17 ผ้าเช็ดโต๊ะ...



- 5.4.17 ผ้าเช็ดโต๊ะ
- 5.4.18 ผ้าลากน้ำ/ไม้ปาดน้ำ
- 5.4.19 ที่ตักขยะ
- 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 โดยผู้รับจ้างจะจัดการฝึกอบรมให้กับพนักงานทำความเข้าใจ

5.6 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายเป็นครั้งคราว เช่น เคลื่อนย้ายสิ่งของ และ/หรืออุปกรณ์ที่ไม่เกินกำลังของพนักงานของผู้รับจ้าง เป็นต้น

5.7 หากมีเหตุการณ์ที่สิ่งของเกิดสูญหาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิตรวจค้น หรือตรวจสอบสิ่งของ เช่น ถัง กระจาปัดของพนักงานของผู้รับจ้าง

5.8 กรณีทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง เกิดความเสียหายหรือสูญหายทั้งหมดหรือบางส่วน อันเนื่องมาจากการกระทำของพนักงานของผู้รับจ้าง และมีหลักฐานเป็นที่แน่ชัดว่า เป็นความผิดของพนักงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องซ่อมแซมส่วนที่เสียหายให้คืนสภาพดังเดิมภายใน 3 วัน ถ้าพ้นกำหนดนี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธินำทรัพย์สินนั้นให้บุคคลภายนอกซ่อมแซมได้ 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 การปฏิบัติ...

5.12 การปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ ต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบการผ่านเข้าออกภายในบริเวณสถานที่ของผู้ว่าจ้างโดยเคร่งครัด

5.13 หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในสัญญา 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

- ต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า 30 ปี
- ต้องมีสุขภาพแข็งแรง และไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง
- ต้องมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ผู้ควบคุมงานไม่น้อยกว่า 1 ปี
- ต้องมีหนังสือรับรองผ่านการอบรม เรื่องการคัดแยกขยะมูลฝอยและขยะติดเชื้อ จากหน่วยงานของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจหรือเอกชน
- 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

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

คุณสมบัติพนักงานเพิ่มเติม : พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องเป็นแรงงานที่ถูกต้องตามกฎหมาย และไม่เป็น โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคที่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามพนักงานของผู้รับจ้างตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน 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 วันนับแต่วันเริ่มปฏิบัติงาน (กรณีแรงงานต่างด้าว ส่งสำเนาบัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย (สีชมพู) และสำเนาใบอนุญาตทำงาน (work permit) )

## 8. ระยะเวลาดำเนินการและส่งมอบงาน

ระยะเวลาการจ้าง 12 เดือน เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2561 – 30 กันยายน 2562 การส่งมอบงาน เป็นงวด จำนวนทั้งสิ้น 13 งวด โดยผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานภายใน 3 วัน ของงวดถัดไป

ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์การเปลี่ยนแปลงวันเริ่มปฏิบัติงาน และผู้เสนอราคาจะไม่นำมาเป็นเหตุในการ คิดค่าใช้จ่ายหรือขอยกเลิกการเสนอราคา

| งวดงาน | งานที่ต้องส่งมอบ                                                                                                               |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1      | ผู้รับจ้างดำเนินการตามขอบเขตของงาน ข้อ 4 ที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแล้วเสร็จ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2561 – 25 ตุลาคม 2561      |
| 2      | ผู้รับจ้างดำเนินการตามขอบเขตของงาน ข้อ 4 ที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแล้วเสร็จ ตั้งแต่วันที่ 26 ตุลาคม 2561 – 25 พฤศจิกายน 2561  |
| 3      | ผู้รับจ้างดำเนินการตามขอบเขตของงาน ข้อ 4 ที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแล้วเสร็จ ตั้งแต่วันที่ 26 พฤศจิกายน 2561 – 25 ธันวาคม 2561 |
| 4      | ผู้รับจ้างดำเนินการตามขอบเขตของงาน ข้อ 4 ที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแล้วเสร็จ ตั้งแต่วันที่ 26 ธันวาคม 2561 – 25 มกราคม 2562    |

| งวดงาน | งานที่ต้องส่งมอบ                                                                                                               |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5      | ผู้รับจ้างดำเนินการตามขอบเขตของงาน ข้อ 4 ที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแล้วเสร็จ ตั้งแต่วันที่ 26 มกราคม 2562 – 25 กุมภาพันธ์ 2562 |
| 6      | ผู้รับจ้างดำเนินการตามขอบเขตของงาน ข้อ 4 ที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแล้วเสร็จ ตั้งแต่วันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2562 – 25 มีนาคม 2562 |
| 7      | ผู้รับจ้างดำเนินการตาม ข้อ 4 ขอบเขตของงานที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแล้วเสร็จ ตั้งแต่วันที่ 26 มีนาคม 2562 – 25 เมษายน 2562     |
| 8      | ผู้รับจ้างดำเนินการตามขอบเขตของงาน ข้อ 4 ที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแล้วเสร็จ ตั้งแต่วันที่ 26 เมษายน 2562 – 25 พฤษภาคม 2562    |
| 9      | ผู้รับจ้างดำเนินการตามขอบเขตของงาน ข้อ 4 ที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแล้วเสร็จ ตั้งแต่วันที่ 26 พฤษภาคม 2562 – 25 มิถุนายน 2562  |
| 10     | ผู้รับจ้างดำเนินการตามขอบเขตของงาน ข้อ 4 ที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแล้วเสร็จ ตั้งแต่วันที่ 26 มิถุนายน 2562 – 25 กรกฎาคม 2562  |
| 11     | ผู้รับจ้างดำเนินการตามขอบเขตของงาน ข้อ 4 ที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแล้วเสร็จ ตั้งแต่วันที่ 26 กรกฎาคม 2562 – 25 สิงหาคม 2562   |
| 12     | ผู้รับจ้างดำเนินการตามขอบเขตของงาน ข้อ 4 ที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแล้วเสร็จ ตั้งแต่วันที่ 26 สิงหาคม 2562 – 25 กันยายน 2562   |
| 13     | ผู้รับจ้างดำเนินการตามขอบเขตของงาน ข้อ 4 ที่ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแล้วเสร็จ ตั้งแต่วันที่ 26 กันยายน 2562 – 30 กันยายน 2562   |

## 9. การจ่ายเงิน

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

*(Handwritten signature and notes)*  
 5.68  
 100 - 100

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

*(Handwritten signatures and initials)*

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 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

## 12. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ราคา

## 13. อื่น ๆ

การจัดจ้างในครั้งนี้ จะมีการลงนามในสัญญาได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 มีผลใช้บังคับ และได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2562 จากสำนักงานงบประมาณแล้ว สำหรับกรณีที่ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย เพื่อการจัดหาในครั้งดังกล่าว กรมสามารถยกเลิกการจัดหาได้

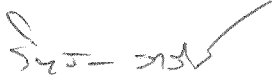
ว่าที่ ร.ต.

(วันชัย บุญไพศาลติก)

ประธานกรรมการ

  
(นางเพ็ญใจ ทองเรือง)

กรรมการ

  
(นายวิษุวัต วารีย์)

กรรมการ

**หมายเหตุ :**

หากพบข้อผิดพลาดหรือมีข้อคิดเห็นอื่นใดต่อขอบเขตของงานนี้ โปรดส่งข้อคิดเห็นของท่านเป็นลายลักษณ์อักษรมายังกรมควบคุมมลพิษภายในระยะเวลาที่กำหนดในการรับฟังข้อคิดเห็น ด้วยวิธีดังต่อไปนี้

1. ทางไปรษณีย์ / จัดส่งโดยตรงมายัง ว่าที่ ร.ต.วันชัย บุญไพศาลติก

กรมควบคุมมลพิษ 92 ซอยพหลโยธิน 7 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท  
กรุงเทพมหานคร 10400

2. ทาง E – Mail : sir57.pcd@gmail.com

3. ทางโทรสาร หมายเลข 02-298-5373 และสามารถสอบถามกรมฯ ว่าได้รับเอกสารที่ส่งมาครบถ้วนหรือไม่ ได้ทางโทรศัพท์ หมายเลข 02-298-2012

4. กรมฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาปรับปรุงหรือไม่ปรับปรุงขอบเขตของงาน ตามความเหมาะสมต่อความต้องการใช้งาน

5. โปรดศึกษาระเบียบ วิธี เงื่อนไข กฎเกณฑ์ในการซื้อ / จ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ได้จากเว็บไซต์ <http://www.gprocurement.go.th>

.....