

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
การจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด สำนักงานขนส่งจังหวัดฉะเชิงเทรา
และสำนักงานขนส่งจังหวัดฉะเชิงเทรา สาขาอำเภอนวมสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. ความเป็นมา

สำนักงานขนส่งจังหวัดฉะเชิงเทรา กรมการขนส่งทางบก กระทรวงคมนาคม มีสถานที่ปฏิบัติราชการ รวม ๒ แห่ง

๑.๑ สำนักงานขนส่งจังหวัดฉะเชิงเทรา

๑.๒ สำนักงานขนส่งจังหวัดฉะเชิงเทรา สาขาอำเภอนวมสารคาม

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้อาคารสำนักงานขนส่งจังหวัดฉะเชิงเทรา และสำนักงานขนส่งจังหวัดฉะเชิงเทรา สาขาอำเภอนวมสารคาม มีความสะอาด เรียบร้อย ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมกับการปฏิบัติราชการของข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และผู้มาติดต่อราชการ ทั้งภายในและภายนอก จำนวน ๔ คน โดยปฏิบัติงาน จำนวน ๒ แห่ง ดังนี้

๒.๑ สำนักงานขนส่งจังหวัดฉะเชิงเทรา จำนวน ๓ คน

๒.๒ สำนักงานขนส่งจังหวัดฉะเชิงเทรา สาขาอำเภอนวมสารคาม จำนวน ๑ คน

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ ผู้เสนอราคาต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ ผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว หรือเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

๓.๘ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่จังหวัดฉะเชิงเทรา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้เสนอราคาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๑ ผู้เสนอราคาต้องมีประสบการณ์หรือผลงานในงานประเภทเดียวกับงานที่ประกวดราคาจ้างนี้ โดยแสดงหลักฐานหนังสือรับรองผลงาน และสำเนาสัญญาที่เป็นงานเดียวกันอย่างน้อย ๑ สัญญา โดยมีมูลค่าของแต่ละสัญญาไม่น้อยกว่า ๓๐๑,๑๒๕.- บาท (สามแสนหนึ่งพันหนึ่งร้อยยี่สิบห้าบาทถ้วน) ซึ่งเป็นผลงานที่แล้วเสร็จในระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับจนถึงวันที่ยื่นเอกสารประกวดราคา จากส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจ มาประกอบการพิจารณาด้วย

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

ว่าจ้างรักษาความสะอาด มีกำหนดระยะเวลา ๑ ปี ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๕. ระยะเวลาการส่งมอบงาน

เป็นรายงวด (ทุกสิ้นเดือน) รวม ๑๒ งวด

๖. วงเงินในการจัดหา

วงเงินในการว่าจ้างรักษาความสะอาด ใช้วงเงินงบประมาณที่ตั้งไว้ประจำปี ๒๕๖๕ เป็นจำนวนเงิน ๖๐๒,๒๕๐ บาท (หกแสนสองพันสองร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

๗. กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๗.๑ ใช้เกณฑ์ราคาและเกณฑ์อื่น กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐๐ คิดเป็น

๗.๑.๑ ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๕๐ โดยไม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำของจังหวัดฉะเชิงเทรา

๗.๑.๒ มาตรฐานของสินค้า กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐ (ดูจากผลงานของบริษัทที่ผ่านมา)

๗.๑.๓ บริการหลังการขาย กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐ (ดูจากผลงานของบริษัทที่ผ่านมา)

๗.๒ หากผู้ยื่นเสนอราคาซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ จังหวัดฉะเชิงเทราจะพิจารณาผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้เสนอราคาซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เสนอราคารายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

อนึ่ง การพิจารณาผลตามเงื่อนไขงานจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้พิจารณาจากเอกสารสำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) เท่านั้น

๗.๓ จังหวัดทรวงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้าง ในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของจังหวัดเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งจังหวัดจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ที่ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้เสนอราคารายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรมจะให้ผู้เสนอราคานั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ จังหวัดมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้เสนอราคานั้น

คุณลักษณะเฉพาะ ขอบเขตหน้าที่ ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ขอบเขตของงาน

ข้อ ๑ รายละเอียดงานทำความสะอาดและสถานที่

ผู้รับจ้างต้องบริการทำความสะอาด จำนวน ๒ แห่ง ได้แก่ ๑. สำนักงานขนส่งจังหวัด ฉะเชิงเทรา รวมถึงโรงตรวจสภาพรถ ๒. สำนักงานขนส่งจังหวัดฉะเชิงเทรา สาขาอำเภอพนมสารคาม

ข้อ ๒ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาคนทำความสะอาด ซึ่งมีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี ตลอดทั้งเครื่องมือเครื่องใช้ และน้ำยาทำความสะอาดที่มีคุณภาพดี และผู้รับจ้างต้องจัดหาภาชนะ (ถุงพลาสติกดำ) สำหรับใส่ขยะหรือเศษผงก่อนนำไปทิ้งยังสถานที่ที่จัดให้ด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้นไฟฟ้า น้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาดอุปกรณ์ และเครื่องมือทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเป็นประจำ มีดังนี้

๒.๑ เครื่องขัดพื้น

๒.๒ เครื่องดูดฝุ่น

๒.๓ ไม้กวาด

๒.๔ ไม้ถูพื้น และอุปกรณ์การดันฝุ่น

๒.๕ ผ้าสำหรับเช็ดทำความสะอาดโต๊ะ อุปกรณ์สำนักงาน อ่างล้างมือ เคาน์เตอร์ ในห้องน้ำ

และอื่น

๒.๖ เครื่องมือและน้ำยาเช็ดกระจก

๒.๗ ถังน้ำ ขัน สายยาง

๒.๘ ผงขัดสุขภัณฑ์และวัสดุที่ใช้ในการทำความสะอาดในห้องน้ำ และสุขภัณฑ์ทุกชนิดตามประเภทของวัสดุที่ต้องใช้ในการทำความสะอาด

๒.๙ น้ำยาที่ใช้ในการล้างทำความสะอาดพื้นห้องทำงาน ทางเดิน ประตูทางเข้า-ออก และจุดสัมผัสต่างๆ และน้ำยาขัดเงา เคลือบห้องทำงาน ทางเดิน

๒.๑๐ น้ำยาฆ่าเชื้อ น้ำยาทำความสะอาดโทรศัพท์ น้ำยาดับกลิ่น สาร EM ใส่ชักโครก น้ำยาสำหรับล้างทำความสะอาด ขจัดคราบสกปรกอ่างล้างภาชนะ (สแตนเลสอลูมิเนียม) อุปกรณ์ ปิด-เปิดน้ำ อ่างล้างมือ เครื่องสุขภัณฑ์ต่างๆ และน้ำยาเคลือบเงาพื้นห้องน้ำ ให้เพียงพอสั่งงาน ตลอดระยะเวลาการจ้าง

๒.๑๑ ตะกร้าสำหรับใส่ขยะ (ต้องมีถุงดำรอง) ในห้องทำงาน ห้องน้ำชาย-หญิงทุกชั้น ทุกห้อง รวมทั้งถุงดำใส่ขยะที่เก็บจากอาคาร

๒.๑๒ วัสดุและอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด

๒.๑๓ แสดงป้าย “ระวังลิ้น” ขณะพนักงานทำความสะอาด ขัดเงาพื้นทางเดินและพื้นห้องน้ำ

๒.๑๔ อุปกรณ์ในการดำเนินงานต่างๆ เพื่อความปลอดภัย เช่น รองเท้าบูท ผ้าปิดปาก ปิดจมูก ผ้าก๊อชกันเปื้อนชนิดเต็มตัว ถุงมือยางอย่างหนา เป็นหน้าที่ของผู้รับจ้างที่จะต้องจัดหาให้พนักงานใช้เพื่อความปลอดภัย หากมีอุบัติเหตุใดๆ เกิดขึ้น ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น

น้ำยาและวัสดุที่ผู้รับจ้างนำมาใช้ในการทำความสะอาดทุกชนิดจะต้องเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม มีตราประทับหรือยี่ห้อของผลิตภัณฑ์และต้องเป็นน้ำยาและวัสดุชนิดเดียวกับที่ได้นำมาเป็นตัวอย่างในการเสนอราคา ตลอดอายุการจ้าง และผู้รับจ้างจะต้องนำน้ำยาและวัสดุที่ใช้ในการทำความสะอาดดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบก่อนการดำเนินงานตลอดอายุการจ้าง โดยวัสดุประเภทน้ำยาที่ใช้ในการรักษาความสะอาดทุกรายการถือเป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาปรับราคา ผู้เสนอราคาต้องส่งตัวอย่างน้ำยา ซึ่งระบุยี่ห้อและประเทศผู้ผลิตปริมาณพอสมควร พร้อมติดสลาก ระบุประเภทน้ำยาไว้ข้างภาชนะที่ใส่ให้เห็นชัดเจน ยื่นต่อสำนักงานขนส่งจังหวัดฉะเชิงเทรา เพื่อประกอบการพิจารณาภายใน ๑ วันทำการ นับถัดจากวันที่เสนอราคา โดยผู้รับจ้าง

จะต้องไม่ใช่ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่มีส่วนผสมของสารอันตราย พร้อมแนบหลักฐาน ยืนยันส่วนผสมของผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดซึ่งไม่มีสารอันตรายที่ห้ามใช้ในการทำความสะอาด

ผู้ว่าจ้างจะจัดสำหรับเก็บวัสดุ และอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้นให้ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหา และเก็บรักษาอยู่ แต่ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุ และอุปกรณ์นั้นทั้งสิ้น และผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดสถานที่เก็บวัสดุ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายกับผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๓ ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดดังต่อไปนี้

๓.๑ พื้นอาคาร และห้องน้ำ

๓.๒ กระจกอาคารทั้งภายในและภายนอกอาคาร

๓.๓ ฝาผนัง และฝ้าเพดาน ภายในอาคาร

๓.๔ รางน้ำและกันสาดรอบอาคารทั้งหมด

๓.๖ ครุภัณฑ์

- โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน
- โต๊ะ เก้าอี้เครื่องคอมพิวเตอร์
- ตู้เก็บเอกสาร ชั้นวางเอกสาร
- ชุดรับแขก
- โทรศัพท์
- พัดลม
- เครื่องทำน้ำเย็น
- อื่นๆ

๓.๗ เฟอร์นิเจอร์ ประติมากรรม ภาพวาด และเครื่องตกแต่งต่างๆ

๓.๘ สถานที่หรือส่วนประกอบของอาคาร ซึ่งโดยสภาพต้องทำความสะอาด

๓.๙ ทำความสะอาดพื้นที่ส่วนที่มีพรมปูพื้น โดยวิธีการซักด้วยเครื่องและน้ำยาที่มีคุณภาพดี

อย่างน้อย ๒ เดือนต่อครั้ง

ข้อ ๔ ผู้รับจ้างต้องจัดหาน้ำยาที่มีคุณภาพดีโดยได้รับมาตรฐาน มอก. ด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น และส่งมอบเจ้าหน้าที่พัสดุทุกวันสิ้นเดือน ไม่น้อยกว่ารายการ ดังต่อไปนี้

๔.๑ น้ำยาทำความสะอาดพื้น อย่างน้อยเดือนละ ๓ แกลลอน (๓.๘ ลิตร)

๔.๒ น้ำยาเคลือบเงา อย่างน้อยเดือนละ ๓ แกลลอน (๓.๘ ลิตร)

๔.๓ น้ำยาเช็ดทำความสะอาดประจำวัน ฟอรัคลีนเนอร์ อย่างน้อย ๓ แกลลอน (๓.๘ ลิตร)

๔.๔ น้ำยาเช็ดกระจก อย่างน้อยเดือนละ ๓ แกลลอน (๓.๘ ลิตร)

๔.๕ น้ำยาฆ่าเชื้อโรคสำหรับเช็ดโทรศัพท์ อย่างน้อย ๒ กระป๋อง

๔.๖ น้ำยาล้างสุขภัณฑ์และน้ำยาฆ่าเชื้อโรค อย่างน้อย ๓ แกลลอน (๓.๘ ลิตร)

๔.๗ น้ำยากันสนิม ชนิดพิเศษ ไม่มีกลิ่น ไม่มีควัน อย่างน้อย ๓ แกลลอน (๓.๘ ลิตร)

๔.๘ น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์และเบาะหนัง อย่างน้อย ๒ ขวด

๔.๙ น้ำยามอบน้ำมัน อย่างน้อย ๒ แกลลอน (๓.๘ ลิตร)

๔.๑๐ น้ำยาขจัดสิ่งอุดตันในท่อน้ำทิ้ง อย่างน้อย ๒ แกลลอน (๓.๘ ลิตร)

๔.๑๑ สเปรย์ปรับอากาศ อย่างน้อย ๒ กระป๋อง

๔.๑๒ น้ำยาอื่นๆ นอกเหนือจากข้อ ๔.๑ - ๔.๑๑ ที่จำเป็น

ข้อ ๕ รายละเอียดการทำงาน

ลักษณะงาน กำหนดเวลาทำงาน และมาตรฐานของงานทำความสะอาดให้เป็นไป ดังต่อไปนี้

๕.๑ ลักษณะงานและกำหนดเวลาทำงาน

๕.๑.๑ การทำความสะอาดรายวัน ทุกวันทำการเวลา ๐๖.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

- (๑) กวาดพื้นและถูพื้นด้วยม็อบขัดพื้นเคลือบเงาในจุดที่จำเป็น
- (๒) ปิดฝุ่นละออง และเช็ดโต๊ะ เก้าอี้ทำงาน โต๊ะ เก้าอี้พิมพ์คอมพิวเตอร์ ชุตรับแขก ตู้เก็บเอกสาร และเครื่องใช้สำนักงานและจัดให้เป็นระเบียบเรียบร้อย
- (๓) ปิดฝุ่นละออง และเช็ดแผ่นป้ายแสดงชื่อ ห้องทำงานและแผ่นป้ายต่างๆ
- (๔) เช็ดข้างที่เขียนบุหรี และตะกร้าผงดรวมเก็บเศษขยะไปทิ้งยังที่ผู้

ว่าจ้างจัดหาไว้ให้

- (๕) เช็ดกระจกบริเวณที่อยู่ใกล้การสัมผัสทุกแห่ง
- (๖) ทำความสะอาดห้องโถง และที่นั่งพัก
- (๗) ทำความสะอาดทางเดิน ประตูทางเข้า-ออก ให้สะอาดตลอดทั้งวัน
- (๘) ทำความสะอาดทางขึ้นและราวบันได
- (๙) ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดถู ล้างห้องน้ำ เครื่องสุขภัณฑ์ที่ประจำในห้องน้ำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค

บริเวณ ให้สะอาดตลอดทั้งวัน

- (๑๐) ทำความสะอาดทางเดินระหว่างอาคารภายนอก และพื้นถนนที่อยู่ภายในบริเวณ
- (๑๑) ปิดฝุ่นพรมเช็ดเท้า
- (๑๒) ทำความสะอาดอื่น ๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในเวลาทำงาน
- (๑๓) รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน
- (๑๔) ปิดไฟฟ้า น้ำประปา ปิดพัดลม เครื่องปรับอากาศ ถอดปลั๊ก เครื่องใช้ไฟฟ้าทุกเครื่อง และตรวจตราความเรียบร้อยก่อนออกจากสำนักงาน หรือตัวอาคาร

๕.๑.๒ การทำความสะอาดรายสัปดาห์ ในวันหยุดประจำสัปดาห์ เวลา ๐๘.๐๐ -

๑๖.๐๐ น.

- (๑) ขัดเงาโต๊ะ เก้าอี้ และเครื่องใช้สำนักงาน
- (๒) เช็ดทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ พัดลมเพดานและพัดลมตั้งพื้น
- (๓) ปิดหยากไย่ตามเพดาน ฝ้าผนัง และชอกมุมต่าง ๆ
- (๔) ขัดเงาบริเวณที่เป็นไม้และโลหะด้วยน้ำยาที่เหมาะสม
- (๕) ทำความสะอาดและดูดฝุ่นในที่สูง
- (๖) ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง บานประตูกระจกทุกบาน บานกระจกทางเข้าสำนักงานทุกบาน และบริเวณที่เป็นกระจกภายในอาคารทั้งหมด
- (๗) ล้างตะกร้าผงดและภาชนะรองรับเศษขยะ
- (๘) ลบรอยเปื้อนต่างๆ ตามฝ้าผนัง และราวบันได สวิตช์ไฟฟ้า ลูกบิดประตู ฯลฯ

๕.๑.๓ การทำความสะอาดรายเดือน โดยกำหนดให้ทำในวันหยุดประจำสัปดาห์ ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

- (๑) ทำความสะอาดมู่ลี่บานปรับแสง
- (๒) ทำความสะอาดรางน้ำ ชายคา และกันสาด
- (๓) ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ ประติมากรรม ภาพวาด และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ ให้เรียบร้อย สวยงาม
- (๔) ล้าง เคลือบเงา และขัดพื้นทุกแห่ง โดยใช้ยาตามความเหมาะสม

๕.๑.๔ การทำความสะอาดราย ๓ เดือน ในวันหยุดประจำสัปดาห์ ตั้งแต่ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

- (๑) ทำความสะอาดครั้งใหญ่ (Big Cleaning)
- (๒) พื้นพู่พื้นอาคาร การขัดเงาพื้น การลงแว็กซ์ การเคลือบพื้นผิว และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
- (๓) ทำความสะอาดแผงกันแดดรวมทั้งบริเวณที่เป็นกระจกภายนอกอาคารทั้งหมด

๕.๑.๕ ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานทำความสะอาดประจำอาคารอย่างน้อยดังนี้
(๑) อาคารสำนักงานขนส่งจังหวัดฉะเชิงเทรา (ชั้น ๑ - ชั้น ๓) และโรงตรวจสอบสภาพ จำนวน ๓ คน

(๒) อาคารสำนักงานขนส่งจังหวัดฉะเชิงเทรา สาขาอำเภอนวมสารคาม และโรงตรวจสอบสภาพ จำนวน ๑ คน

๕.๑.๖ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงานมาควบคุมดูแลและตรวจสอบงานทำความสะอาดตามข้อ ๕.๑.๑ ถึงข้อ ๕.๑.๔ เป็นประจำทุกวันตามจำนวนที่เห็นว่าเหมาะสม

๕.๑.๗ การทำความสะอาด ตามข้อ ๕.๑.๒ ถึง ๕.๑.๔ เมื่อเสร็จงานแล้ว ผู้รับจ้างต้องปิดประตูหน้าต่าง ก๊อกน้ำ ไฟฟ้าให้เรียบร้อย

ข้อ ๖ มาตรฐานของงาน

การทำความสะอาดสถานที่ในอาคาร ลักษณะงานที่กำหนดในข้อ ๕ นั้น ให้ปฏิบัติดังนี้

๖.๑ การทำความสะอาดพื้น

๖.๑.๑ การปิดกวาด ดูดฝุ่น ให้ปิดกวาด หรือดูดฝุ่นพื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องโถงบันได (จนถึงบันไดขั้นสุดท้ายของอาคาร) ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะ ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดไว้ ให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อนในการปิดกวาด หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิม โดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้นเฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงาน

๖.๑.๒ การถูด้วยมือ หลังจากการทำความสะอาด ข้อ ๖.๑.๑ แล้ว ให้ถูพื้นต่าง ๆ ด้วยมือ ชูน้ำบิดหมาดๆ มือที่นำมาใช้งานต้องเป็นมือที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีความสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้น หรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้ รวมถึงการจัดรอยตำหนิต่าง ๆ บนพื้น ซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย

หลังจากเช็ดถูพื้นแล้ว บริเวณพื้นที่ต่าง ๆ จะต้องสะอาดปราศจาก เศษผงฝุ่นละออง และ ไม่มีรอยเหวี่ยงของมือบิดอยู่ตามขอบกำแพง ฝาผนัง เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน และ ไม่มีความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้น เนื่องจากการทำงานดังกล่าว

/๖.๑.๓ การลงน้ำยา...

๖.๑.๓ การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากการดำเนินการตาม ๖.๑.๑ และ ๖.๑.๒ แล้ว และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องระวังไม่ให้ฝ้าผนัง หรือขอบกำแพงเปื้อนและเกิดรอยหรือชำรุดเสียหาย

๖.๑.๔ การขัดพื้นและขัดเงา ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้น หรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ ให้บริษัทพิจารณาเลือกเครื่องใช้ วัสดุ และอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิใด ๆ บนพื้น

๖.๑.๕ การลอกพื้น และเคลือบพื้นด้วยน้ำยาเพื่อให้ผิวพื้นสะอาดปราศจากตำหนิ และริ้วรอย มีความสวยงามทนทานนั้น ให้ผู้รับจ้างดำเนินงานตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้ เมื่อทำการลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา ให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัวและเครื่องใช้สำนักงาน (ที่เคลื่อนย้ายได้) หลังจากน้ำยาแห้งดีแล้วให้ขัดพื้นให้สะอาดและนำเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

๖.๒ การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงาน ให้ปิดกวาด เช็ดถู เครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร ฯลฯ และเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ รวมทั้งรูปภาพแขวนฝาผนัง และประติมากรรมให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยมแมงมุม คราบสกปรก และริ้วรอยต่าง ๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้นำกลับเข้าที่เดิมเมื่องานเสร็จแล้ว โดยไม่เกิดความเสียหายใด ๆ

๖.๓ การทำความสะอาดฝ้าผนังและฝ้าเพดาน ให้ปิดกวาด เช็ดถู ดูดฝุ่น ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย โยมแมงมุม คราบสกปรก หรือรอยต่าง ๆ และไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในขั้นนี้ให้รวมถึงประตูหน้าต่าง ขอบประตู ผนังใต้หน้าต่างด้วย

๖.๔ การทำความสะอาดกระจก ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อน แล้วล้างด้วยน้ำและเช็ด ให้แห้ง ให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ตำหนิ หรือรอยสัมผัสและห้ามใช้ ผงขัดในการทำความสะอาดกระจก

๖.๕ การทำความสะอาดม่าน ให้ดูแลรักษาความสะอาดม่าน และม่านปรับแสง ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละอองหยากใยและคราบสกปรก การทำความสะอาด ให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาด ๆ หรือ ใช้เครื่องดูดฝุ่นละอองเหมาะสมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

๖.๖ การทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ และปลั๊กไฟ ให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก และทำด้วยความระมัดระวัง หากมีการถอดมาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ

๖.๗ การทำความสะอาดหน้ากากล่องปรับอากาศและพัดลมให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก และให้ทำด้วยความระมัดระวัง หากมีการถอดมาทำความสะอาดเมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ

๖.๗ การทำความสะอาดหน้ากากล่องปรับอากาศและพัดลมให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก และให้ทำด้วยความระมัดระวัง หากมีการถอดมาทำความสะอาดเมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ

๖.๘ การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ ส่วนประกอบใด ๆ ในอาคารที่เป็นโลหะ ให้ดูแลรักษาให้เงางามอยู่เสมอและไม่มีคราบสนิมจับ

๖.๙ ในกรณีที่รายละเอียดนี้มีได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงานหรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๗ การส่งพนักงานเข้าทำความสะอาด ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติดังนี้

๗.๑ การจัดทำประวัติพนักงาน โดยละเอียดตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดและรูปถ่ายขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป ส่งให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้า ๗ วัน ก่อนวันที่เริ่มงานทำความสะอาด

๗.๒ พนักงานทุกคนต้องอยู่ในรูปแบบที่มาตรฐานเดียวกัน ติดป้ายชื่อประจำตัวทุกคน และติดบัตรที่ผู้ว่าจ้างออกให้

๗.๓ พนักงานที่รับจ้างจัดส่งมานั้น ต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพดี มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์สุจริต และผ่านการฝึกอบรมของผู้รับจ้างมาเรียบร้อยแล้ว

๗.๔ ให้ผู้รับจ้างแจ้งจำนวนพนักงานที่จะส่งเข้ามาทำความสะอาด และในกรณีที่จะมีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคล ให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติเป็นการสำรองล่วงหน้า

๗.๕ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และยินยอมชดเชยค่าเสียหายหรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายขึ้น หรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้าง หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างด้วย

๗.๖ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และให้ความคุ้มครองคนงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับสิทธิอื่นพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วยโดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

๗.๗ ต้องมีสมุดลงเวลาการปฏิบัติงาน วันจันทร์ – ศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ – ๑๕.๐๐ น. ของพนักงานซึ่งสามารถตรวจสอบได้ทุกเวลา สำหรับการทำความสะอาดประจำสัปดาห์ หรือ การทำความสะอาดในจุดที่ไม่อาจปฏิบัติในเวลาราชการได้ ผู้ควบคุมงานต้องวางแผนไว้ล่วงหน้าว่าจะทำการเมื่อใด แล้วแจ้งทางอาคารสถานที่ให้ทราบด้วย

๗.๘ ต้องจัดพนักงานมาเสริมตามความเหมาะสมในโอกาสที่มีกิจกรรมพิเศษ ภายในบริเวณสำนักงานขนส่งจังหวัดฉะเชิงเทรา หรือเมื่อมีการอนุญาตให้ใช้สถานที่หลัง ๑๗.๐๐ น. โดยไม่คิดค่าจ้างและค่าใช้จ่ายใด ๆ ซึ่งสำนักงานขนส่งจังหวัดฉะเชิงเทราจะแจ้งให้ทราบเป็นครั้งคราวด้วยวาจา หรือลายลักษณ์อักษรก็ได้ ค่าจ้างหรือค่าตอบแทน หรือเงินรางวัล ให้เป็นไปตามที่กฎกระทรวงการคลังอนุญาต

๗.๙ ต้องมีหัวหน้าคุมงานอย่างใกล้ชิด สามารถติดต่อได้ทันทีเมื่อมีปัญหาหรือมีงานฉุกเฉิน

๗.๑๐ พนักงานทำความสะอาดทุกคนจะต้องอยู่ในระเบียบข้อบังคับของสำนักงานขนส่งจังหวัดจันทบุรี หากพนักงานทำความสะอาดคนใดประพฤติตนในทางเสื่อมเสียหรือหย่อนความสามารถผู้ว่าจ้างมีสิทธิให้ผู้รับจ้างย้ายพนักงานคนนั้นออกจากสถานที่ปฏิบัติงานได้ทันที โดยผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานคนใหม่มาแทน พร้อมทั้งส่งประวัติ

ข้อ ๘. การจ่ายเงิน

จะจ่ายเงินเป็นงวด ๆ ละ ๑ เดือน เมื่อคณะกรรมการได้ตรวจการจ้างเรียบร้อยแล้ว ยกเว้นต้นเดือนกันยายน ตัดงวดจ่ายแต่วันที่ ๓๐ กันยายน

ข้อสงวนสิทธิ

๑. เงินค่าพัสดุสำหรับการซื้อหรือจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ การลงนามในสัญญาหรือข้อตกลง จะกระทำได้อีกเมื่อสำนักงานขนส่งจังหวัดฉะเชิงเทราได้รับอนุมัติเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ แล้วเท่านั้น

๒. จังหวัดฉะเชิงเทราทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่คัดเลือกข้อเสนอหรือจะยกเลิกโครงการที่ยังมิได้ลงนามในสัญญาได้ทุกเมื่อ และจังหวัดฉะเชิงเทราทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะยกเลิกการทำสัญญาจากผู้ยื่นข้อเสนอและเสนอราคาได้ทุกเมื่อ โดยผู้ยื่นข้อเสนอและเสนอราคาไม่มีสิทธิฟ้องร้องเรียกค่าเสียหายใดๆ จากจังหวัดฉะเชิงเทรา
