การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

ขอบเขตของงาน

การจ้างเหมาบริการทำความสะอาด

อาคารสถานที่ สำนักงานใหญ่ (มักกะสัน) ปีงบประมาณ 2568

กองอาคารสถานที่

โทรศัพท์ 0 2253 0561 ต่อ 1127

1. ความเป็นมา

การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (กนอ.) (มักกะสัน) ได้จัดการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ กนอ. สนญ. ตามสัญญาเลขที่ PDHQO-0267007 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2566 ซึ่งระยะเวลาการให้บริการจะครบตามสัญญาในวันที่ 30 กันยายน 2567 และมีความจำเป็นต้องดูแลอย่างต่อเนื่อง นั้น

2. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดหาผู้รับจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ กนอ. สำนักงานใหญ่ (มักกะสัน) ให้มีความสะอาดเรียบร้อยถูกสุขอนามัยเหมาะสมกับการปฏิบัติงานของพนักงาน ลูกจ้าง กนอ. และผู้มาติดต่อ ทั้งภายในและภายนอกสวยงาม สะอาด ความเป็นระเบียบร้อยของอาคารสำนักงาน

3. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพในงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

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

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(1) กรณีเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

/(2)...

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอไม่น้อยกว่า 1,000,000 บาท

(3) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีวงเงินสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยมียอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อไม่น้อยกว่า 325,000 บาท ซึ่งสำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอนับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

(4) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่าไม่น้อยกว่า 325,000 บาท และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

คุณสมบัติในข้อนี้ ยกเว้นกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2561

4. ขอบเขตของงานและการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องให้บริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ต่าง ๆ ของ กนอ. สนญ. ภายในและภายนอกทั้งหมด ทุกอาคาร ทุกชั้น ทุกห้อง โดยมีขอบเขตการดำเนินงานดังนี้

4.1 อาคารสถานที่ปฏิบัติงานบริการ ได้แก่

4.1.1 อาคารเดิม ชั้น 1 ถึงชั้น 7

4.1.2 อาคารใหม่ ชั้น 1-ชั้น 6

4.1.3 อาคารจอดรถยนต์ ชั้น 1 – ชั้น 7

4.1.4 ห้องอาหาร กนอ.

4.2 พื้นที่อาคารสถานที่ รวมทั้งส่วนประกอบอาคารที่ต้องการบริการทำความสะอาด ดังนี้

4.2.1 พื้นที่อาคารและสถานที่ตามที่ระบุไว้ในข้อ 4.1 และ 4.2

4.2.2 พื้นที่บริเวณหน้าลิฟท์ ในลิฟท์

4.2.3 ห้องน้ำทุกห้อง

4.2.4 กระจกภายในอาคารใหม่และอาคารเดิม

4.2.5 ฝาผนัง เพดาน

4.2.6 ครุภัณฑ์ ประกอบด้วย โต๊ะ เก้าอี้ ชุดรับแขก โทรศัพท์ พัดลม พัดลมระบายอากาศ เครื่องปรับอากาศ (Fan Colt) ภายในอาคาร (เช็ดทำความสะอาดภายนอก) ตู้เย็น เครื่องทำน้ำเย็น ถ้วย ชาม แก้วน้ำ และ/หรืออื่น ๆ ที่ใช้ในการงานจัดเลี้ยง เฟอร์นิเจอร์และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ และสถานที่หรือส่วนประกอบของอาคารซึ่งโดยสภาพต้องทำความสะอาด เป็นต้น

/4.3...

4.3 ผู้รับจ้างต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่ได้รับจ้างต้องจัดหาจะต้องมีปริมาณที่เพียงพอต่อการใช้งานตลอดเวลาของสัญญา

4.3.1 น้ำยาเคมีที่ใช้ในการทำความสะอาด ที่ได้รับรองมาตรฐานการผลิตจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา กระทรวงสาธารณสุข หรือเป็นสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ให้เพียงพอต่อการใช้งานในแต่ละงวดงาน หรือตามที่ผู้ว่าจ้าง กำหนด ดังนี้

- น้ำยาลอกพื้นกระเบื้องยาง หรือล้างพื้นกระเบื้องยางจำนวนไม่น้อยกว่า 30 ลิตร/เดือน
- น้ำยาเคลือบพื้น (แว๊ก) จำนวนไม่น้อยกว่า 30 ลิตร/เดือน
- น้ำยาถูพื้น จำนวนไม่น้อยกว่า 30 ลิตร/เดือน
- น้ำยาดันฝุ่น จำนวนไม่น้อยกว่า 8 ลิตร/เดือน
- น้ำยาซักพรม จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ลิตร/เดือน
- น้ำยาล้างห้องน้ำ และเครื่องสุขภัณฑ์ จำนวนไม่น้อยกว่า 30 ลิตร/เดือน
- น้ำยาล้างดับกลิ่นฆ่าเชื้อโรค จำนวนไม่น้อยกว่า 30 ลิตร/เดือน
- น้ำยาล้างกระเบื้องและซีเมนต์ คอนกรีตต่าง ๆ จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ลิตร/เดือน
- น้ำยาฉีดและขัดเบาะเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ จำนวนไม่น้อยกว่า 8 ลิตร/เดือน
- น้ำยากัดสนิม หรือสิ่งสกปรกต่าง ๆ จำนวนไม่น้อยกว่า 30 ลิตร/เดือน
- น้ำยาเช็ดกระจก จำนวนไม่น้อยกว่า 5 ลิตร/เดือน
- น้ำยาแอลกอฮอล์ พร้อมสำลีห่อใหญ่ จำนวนไม่น้อยกว่า 15 ขวด/เดือน
- น้ำยาฆ่าเชื้อโรค จำนวนไม่น้อยกว่า 15 ลิตร/เดือน
- ผงซักฟอก จำนวนไม่น้อยกว่า 5 กิโลกรัม/เดือน
- น้ำยาสเปรย์ปรับอากาศ/ฟอกอากาศ จำนวนไม่น้อยกว่า 4 กระป๋อง/เดือน
- น้ำยาขัดเงาโลหะ/ทองเหลือง/อลูมิเนียม จำนวนไม่น้อยกว่า 1 กระป๋อง/เดือน

4.3.2 เครื่องมืออุปกรณ์และวัสดุที่ใช้ในการทำความสะอาด ดังนี้

1 เครื่องขัดเงาพื้น	ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง
2. เครื่องขัดล้างพื้น	ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง
3. เครื่องดูดฝุ่น	ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง
4. เครื่องซักพรม	ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 1 เครื่อง
5. เครื่องมือเช็ดกระจก	ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 1 ชุด
6. บันได 5 ขั้น	ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 1 อัน
7. สายยาง 6 หุน ยาว 100 เมตร	ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 1 ม้วน
8. ไม้กวาดหยากไย่ชนิดยาว	ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 2 อัน
9. ไม้ขนไก่แบบยาว	ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 อัน
10. ป้ายชื่อ	ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 อัน
11. กระบอกฉีดน้ำ	ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 อัน

/12.

12. ป้ายเตือนขณะปฏิบัติงาน ข้อความมาตรฐาน

- ห้ามเข้าพื้นเปียก ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 อัน
- โปรดระวังพื้นเปียก ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 อัน

13. ไม้ปาดน้ำพื้นขนาดไม่น้อยกว่า 24 นิ้ว ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 อัน

14. รถเข็นถังขยะโครงสแตนเลส ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 1 คัน

15. ถังใส่น้ำ ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 ถัง

16. ถุงมือยางสีส้ม ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คู่

17. รองเท้าบูทสีดำ ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คู่

18. แปรงซักผ้า ขนาด 8 นิ้ว ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 อัน

19. ที่ปั๊มโถห้องน้ำ ขนาด 5 นิ้ว ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 อัน

20. แผ่นสก๊อตไบร์ท แบบมีด้ามจับสำหรับทำความสะอาดโถห้องน้ำ มีไม่น้อยกว่า 5 อัน

21. แผ่นสก๊อตไบร์ท 6 x 9 นิ้ว ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 อัน/เดือน

22. ไม้กวาดเทศบาลขนาดมาตรฐาน ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 2 อัน/เดือน

23. ผ้าดิบสำหรับเช็ดกระจก ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 10 ผืน/เดือน

24. ผ้าเช็ด ขนาด 15 x 30 ซ.ม. ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 ผืน/เดือน

25. ที่โกยผง ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 อัน/3 เดือน

26. ไม้กวาดพื้น ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 อัน/3 เดือน

27. ไม้ม๊อบและผ้าม๊อบสำหรับดันฝุ่น ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 อัน/3 เดือน

28. ม๊อบถูพื้น ขนาดไม่ต่ำกว่า 8 นิ้ว ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 อัน/3 เดือน

29. แปรงสำหรับขัดห้องน้ำ ขนาด 8 นิ้ว ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5 อัน/3 เดือน

30. ผ้าเช็ดเท้า (ฝนตก) ขนาดใหญ่ ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 10 ผืน/6 เดือน

31. อุปกรณ์อื่น ๆ สามารถปรับได้ตามความเหมาะสมในการใช้ปฏิบัติงานและความจำเป็นในการใช้งาน ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

4.3.3 ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งเอกสารรายละเอียด แคตตาล๊อก รูปแบบ ผลิตภัณฑ์น้ำยาของผู้ผลิต/ผู้ขาย ให้กับผู้ว่าจ้างเห็นชอบก่อนนำมาใช้งาน รวมทั้งต้องแสดงหลักฐานการส่งน้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างนำมาใช้งานจ้างทุกครั้งที่นำเข้ามาใช้และจะต้องเป็นน้ำยาชนิดเดียวกันกับน้ำยาที่ ผู้รับจ้างได้นำเสนอไว้ในวันเสนอราคา หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ใช้การเปลี่ยนชื่อยี่ห้อของน้ำยาชนิดต่าง ๆ จะกระทำไม่ได้หากมิได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง

4.3.4 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ตามข้อ 4.3.1-4.3.2 ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน ทั้งนี้หากผู้รับจ้างส่งของล่าช้าผู้ว่าจ้างจะคิดค่าปรับในการส่งของล่าช้าวันละ 500.- บาท/วัน (ห้าร้อยบาทต่อวัน) นับจากวันที่ครบกำหนด

/4.4...

4.4 คุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาด

4.4.1 พนักงานทำความสะอาด จำนวน 5 คน

4.4.2 พนักงานทำความสะอาด ต้องมี อายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี และไม่เกิน 55 ปี มีสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ ติดยาเสพติดให้โทษ หรือไม่เป็นโรคดังต่อไปนี้ คือ โรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการที่เป็นรังเกียจแก่สังคม โรคพิษสุราเรื้อรัง และโรคอื่น ๆ ที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานนี้ เช่น โรคลมบ้าหมู โรคหัวใจ เป็นต้น ไม่เคยถูกลงโทษจำคุกเพราะกระทำผิดร้ายแรง หรือเพราะคำพิพากษาถึงที่สุด จะต้องเป็นผู้มีความประพฤติเรียบร้อยเหมาะสมไม่บกพร่องใน ศีลธรรมอันดี ถ้าเป็นชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว

4.4.3 พนักงานทำความสะอาด ได้รับเงินเดือน ไม่น้อยกว่าเดือนละ 12,000.- บาท

4.4.4 ได้รับสิทธิประโยชน์ตามกฎหมายแรงงาน (กองทุนประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทน)

4.4.5 ในกรณีมีปัญหาใดนอกเหนือตามข้อกำหนด 4.4.1 – 4.4.2 ให้ผู้ว่าจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นผู้พิจารณาตามความเหมาะสม

4.5 รายละเอียดการทำงาน

4.5.1 พนักงานทำความสะอาดต้องอยู่ประจำ และคอยดูแลพื้นที่นั้นให้สะอาดอยู่ตลอดเวลา ดังนี้

1) กวาด ถูพื้นทำความสะอาดบริเวณทางเดิน พื้นห้องปฏิบัติงาน บันได ราวบันไดด้วยน้ำยา ทำความสะอาดให้สะอาดอยู่เสมอ และเคลือบเงาพื้นอย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง

2) เช็ด ถู ทำความสะอาดโต๊ะ, เก้าอี้ปฏิบัติงาน, ตู้เก็บเอกสาร, เฟอร์นิเจอร์ อุปกรณ์สำนักงานภายในสำนักงานและห้องประชุม และเครื่องใช้สำนักงาน แล้วจัดให้เป็นระเบียบ

3) กวาด เช็ด ถู ปัดหยากไย่ ใยแมงมุม คราบสกปรกหรือรอยต่าง ๆ ของอาคาร ฝาผนังห้อง มู่ลี่ ลิฟต์โดยสาร พื้นทางเดิน ในช่วงเวลาเช้า และบ่าย

4) ทำความสะอาดห้องน้ำ รวมทั้งสุขภัณฑ์ทุกชนิดภายในห้องน้ำให้สะอาด และแห้งตลอดเวลา ด้วยการขัดและล้างด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำ พร้อมใส่น้ำยาฆ่าเชื้อโรค น้ำยาดับกลิ่น เช็ดฝุ่น คราบสกปรกตามผนังเช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจกให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ตำหนิ หรือรอยสัมผัส อย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง

5) เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจกให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ตำหนิ หรือรอยสัมผัสทุกชั้น รวมถึงเช็ด ถู ทำความสะอาดตู้ดับเพลิงทุกชั้น

/6)...

6) เช็ด ล้าง ที่เขี่ยบุหรี่ และเก็บขยะจากตะกร้า ขยะมูลฝอยในถังขยะ นำไปทิ้งในห้องเก็บขยะมูลฝอยภายนอกอาคารที่ผู้ว่าจ้างจัดหาไว้ในเวลา 16.00 น.

7) ทำความสะอาดผ้าม่าน มู่ลี่ทุกห้อง ห้องผู้บริหารระดับสูง และห้องประชุมชั้น 6

8) กวาดลานจอดรถทุกชั้น เช็ด ถู บันได ราวบันได รวมทั้งรอบ ๆ บริเวณอาคารให้สะอาด

9) ทำความสะอาดอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างสั่งการเป็นกรณีไป และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในเวลาปฏิบัติงาน

10) ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามข้อกำหนด ISO 14001 ของผู้ว่าจ้าง

4.5.2 การทำความสะอาดในวันหยุด (วันเสาร์ วันอาทิตย์ หรือในวันหยุดงานของผู้ว่าจ้าง) มีรายละเอียดการทำความสะอาด ดังนี้

1) ล้าง ขัด ถูพื้น และลงน้ำยาเคมีเคลือบเงาพื้นใหม่ โดยกำหนดหมุนเวียนจนครบทุกชั้น หรือตามระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาเห็นสมควร

2) ล้างตะกร้าผง และภาชนะรองรับเศษขยะทั้งหมดให้สะอาด ไม่มีคราบสกปรก และกลิ่นเหม็นด้วยน้ำยาทำความสะอาด และน้ำยาฆ่าเชื้อ

3) ขัดล้างฝาผนัง เครื่องสุขภัณฑ์ และคราบสกปรกในห้องน้ำ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคและน้ำยาดับกลิ่น

4) ทำความสะอาดเครื่องใช้สำนักงาน และอุปกรณ์ต่าง ๆ ภายในอาคารทั้งหมด

5) ทำความสะอาดระเบียง พื้นบันได ราวบันได โถงบันได ลิฟต์โดยสาร และผนังอาคาร

6) ล้างพื้น ทำความสะอาดบริเวณที่ทิ้งขยะมูลฝอยด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ

7) ดูดฝุ่นละออง และคราบสกปรกบริเวณพื้นที่ที่เป็นพรมด้วยเครื่องดูดฝุ่น

8) ซักและทำความพรมปูพื้นทุกชั้นของอาคาร ปีละ 4 ครั้ง หรือตามระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นสมควร

9) เช็ดทำความสะอาดกระจกภายนอกอาคารที่พนักงานทำความสะอาดไม่สามารถออกไปเช็ดได้โดยง่าย หรือการเช็ดทำความสะอาดแล้วอาจเกิดอันตรายต่อชีวิต โดยให้ผู้รับจ้างจัดเตรียมอุปกรณ์ในการ ทำความสะอาด และพนักงานทำความสะอาดที่มีความชำนาญทำความสะอาดกระจก อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง หรืออยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณายกเว้นให้เป็นกรณีไป

10) ล้างและกวาดลานจอดรถ พื้นบันได ราวบันได โถงบันได ลิฟต์โดยสาร อาคารจอดรถ

11) ทำความสะอาดบริเวณศาลพระภูมิ

12) ทำความสะอาดอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

/4.6

4.6 ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานตามจำนวน ดังนี้

พื้นที่ปฏิบัติงานประจำวัน	พนักงานประจำพื้นที่ (คน)
☐ ชั้น 1 ห้องศูนย์ Total Solution center, ห้องประชุม OSS, ห้องประชุมนารายณ์ กองก่อสร้าง พื้นที่ทั้งหมด และห้องน้ำชายชั้น 1 กองก่อสร้าง ชั้น Mกองสื่อสารองค์กร	
ทำความสะอาดชั้น 1 อาคารเดิม บริเวณห้องโถง, ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ, พื้นที่ทั้งหมด และห้องน้ำหญิงชั้น 1ชั้น และชั้น M ฝ่ายดิจิทัล, และกองพัฒนาดิจิทัล,กองปฏิบัติการดิจิทัล,ศูนย์ข้อมูลดิจิทัลและพื้นที่ทั้งหมด	
☐ ชั้น 1 ห้องอาหาร, ห้องยานพาหนะ, ห้องน้ำชาย-หญิง, บริเวณลานชั้นล่างโดยรอบอาคารถึงใต้อาคารจอดรถยนต์ และพื้นที่บ่อน้ำพุ ห้องน้ำ เจ้าหน้าที่ รปภ.	
☐ ชั้น M อาคารเดิม ห้องสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน, ฝ่ายทรัพยากรบุคคล, ฝ่ายพัสดุและอาคารสถานที่, กองพัสดุ, ห้องพยาบาลและพื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด	
☐ ชั้น 2 อาคารเดิม ห้องประธานกรรมการ กนอ., ห้องรับรองคณะกรรมการ กนอ., ห้องผู้บริหารระดับสูง, ห้องประชุม 205, พื้นที่ทั้งหมดและห้องน้ำหญิง	หญิง 2 คน
☐ ชั้น 2 อาคารเดิม ห้องผู้บริหาร, ห้องประชุม 208, 210,พื้นที่ทั้งหมด และห้องน้ำชาย	
☐ ชั้น 3 อาคารเดิม ห้องผู้บริหาร, พื้นที่ทั้งหมด และห้องน้ำชาย-หญิง	
☐ ชั้น 4 อาคารเดิม ห้องผู้บริหาร, พื้นที่ทั้งหมด และห้องน้ำชาย-หญิง	
☐ ชั้น 5 อาคารเดิม ห้องผู้บริหาร, ฝ่ายสิ่งแวดล้อม, ศูนย์ปฏิบัติการ กนอ., พื้นที่ทั้งหมด และห้องน้ำชาย-หญิง	
☐ ชั้น 6 อาคารเดิม กองพัฒนาชุมชนสัมพันธ์, กองบริหารงานชุมชนสัมพันธ์, ฝ่ายบริการตลาด,กองการตลาด, กองลูกค้าสัมพันธ์, ห้องปฏิบัติงานสมาคมนิคมอุตสาหกรรมไทย, ห้องมูลนิธิปะการัง, ห้องสหกรณ์, ห้องประชุมอัญชลี ชั้น 6, ห้องฟิตเนส และห้องน้ำชาย-หญิง ☐ ชั้น 7 อาคารเดิม ห้องคอมพิวเตอร์ และพื้นที่ทั้งหมด	
☐ ชั้น 1-7 อาคารจอดรถ บันไดและราวบันได, พื้นที่จอดรถ, ศาลพระภูมิ, ห้องพระ, ห้องละหมาด, สนามแบดมินตัน, ห้องสนุกเกอร์, ห้องสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ กนอ., ลิฟต์โดยสาร และห้องน้ำทุกชั้น	ชายหรือหญิง 1 คน
☐ ทำความสะอาดกระจกอาคารเดิมและอาคารใหม่, ลิฟต์โดยสารอาคารเดิมและอาคารใหม่ รวมทั้งป้ายแสดงห้องปฏิบัติงานต่าง ๆ	

พื้นที่ปฏิบัติงานประจำวัน	พนักงานประจำพื้นที่ (คน)
☐ ชั้น M อาคารใหม่ ห้องผู้บริหาร, กองจัดการระบบและบริหารการเปลี่ยนแปลง,กองจัดการความรู้และนวัตกรรม, ห้องประชุม, กองอาคารสถานที่ ,พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมด และห้องน้ำชาย-หญิง	
☐ ชั้น 2 อาคารใหม่ ห้องผู้บริหาร, ฝ่ายการเงินและบัญชี, กองบัญชีบริหารและงบประมาณ, ชั้นลอยใต้กองบัญชีบริหารและงบประมาณ, พื้นที่ส่วนกลางทั้งหมดและห้องน้ำชาย-หญิง	
☐ ชั้น 3 อาคารใหม่ ห้องผู้บริหาร, พื้นที่ทั้งหมด และห้องน้ำ ชาย-หญิง	
☐ ชั้น 4 อาคารใหม่ ห้องผู้บริหาร, พื้นที่ทั้งหมด และห้องน้ำชาย-หญิง	
☐ ชั้น 5 อาคารใหม่ ห้องผู้บริหาร, ฝ่ายพัฒนาเมืองอุตสาหกรรมเชิงนิเวศ, ศูนย์ปฏิบัติการ กนอ.,กองสิ่งแวดล้อมและพลังงาน, กองความปลอดภัยและอาชีวอนามัย, พื้นที่ทั้งหมด, ห้องประชุมอุทัย ชั้น 6 และห้องน้ำชาย-หญิง, ฝตน. ชั้น 7 ใหม่ ทางเดิน ห้องผ้า ห้องดนตรี ห้องควบคุมเครื่องเสียง	หญิง 2 คน
☐ ชั้น 1-7 อาคารจอดรถ บันไดและราวบันได, พื้นที่จอดรถ, ศาลพระภูมิ, ห้องพระ, ห้องละหมาด, สนามแบดมินตัน, ห้องสนุกเกอร์, ห้องสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ กนอ., ลิฟต์โดยสาร และห้องน้ำทุกชั้น	
☐ ทำความสะอาดกระจกอาคารเดิมและอาคารใหม่, ลิฟต์โดยสารอาคารเดิมและอาคารใหม่ รวมทั้งป้ายแสดงห้องปฏิบัติงานต่าง ๆ	

/4.7

4.7 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 18 คน (พนักงานทำความสะอาด 17 คน หัวหน้าควบคุมงาน 1 คน) มาปฏิบัติงานทุกวันทำการของผู้ว่าจ้าง

4.7.1 วันและเวลาปฏิบัติงาน

1) วันจันทร์ถึงวันศุกร์ เริ่มตั้งแต่เวลา 07.00 น. ถึงเวลา 17.00 น. โดยมีเวลาพักตามปกติ 1 ชั่วโมง ได้แก่ เวลา 12.00 น. – 13.00 น.

2) วันเสาร์หรือวันหยุดราชการ เริ่มตั้งแต่เวลา 08.00 น. ถึงเวลา 16.00 น. โดยมีเวลาพักตามปกติ 1 ชั่วโมง ได้แก่ เวลา 12.00 น. – 13.00 น.

4.7.2 การปฏิบัติงานพิเศษ

1) ผู้รับจ้างต้องช่วยปฏิบัติงานในการจัดสถานที่ งานพิธีการ การประชุมที่ผู้ว่าจ้างจัดขึ้นหรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

2) ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามระเบียบของผู้ว่าจ้างในการดำเนินการตามมาตรฐาน ISO 14001 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 และก่อนส่งพนักงานเข้าปฏิบัติงานต้องได้รับความเห็นชอบจาก ผู้ว่าจ้างก่อนทุกครั้ง และพร้อมแสดงเอกสารหลักฐาน เมื่อผู้ว่าจ้างต้องการตรวจสอบแล้วแต่กรณี

5.3 ผู้รับจ้างต้องจัดหาชุดปฏิบัติงานที่มีเครื่องหมายของบริษัทให้พนักงานทำความสะอาด ทุกคน คนละ 4 ชุด และเสื้อยืด 1 ตัวสำหรับใส่วันเสาร์ (รวม 5 ชุด) ทั้งนี้ ต้องสวมใส่ชุดปฏิบัติงานในขณะปฏิบัติงานพร้อมติดบัตรพนักงานตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานในสถานที่ของผู้ว่าจ้าง เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย โดยให้ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย และต้องเสนอแบบชุดปฏิบัติงานให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาก่อนเข้าดำเนินการ

5.4 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างได้กระทำไม่ว่าจะโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ อันเป็นเหตุให้เกิดการชำรุดสูญหายหรือเสียหายแก่วัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ หรือยานพาหนะ อาคารสถานที่และสิ่งอื่นตลอดจนอุปกรณ์ที่ผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างนำมาใช้งานในระหว่างปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นของ กนอ. หรือบุคคลภายนอก รวมทั้งการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการงานของ กนอ. เป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย ไม่ว่าจะเกิดขึ้นในเวลา หรือนอกเวลาปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดใช้ค่าเสียหายทุกกรณี ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก กนอ.

/5.5...

5.5 ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างพนักงานทำความสะอาด ดังนี้

1) พนักงานทำความสะอาด ได้รับเงินเดือน ไม่น้อยกว่าเดือนละ 12,000.- บาท

5.6 ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าจ้างตามอัตราตามที่กำหนดในข้อ 5.5 ให้กับลูกจ้าง ดังนี้

1) พนักงานทำความสะอาด ไม่ต่ำกว่า วันละ 400.- บาท

6. ระยะเวลาการดำเนินงาน

เริ่มดำเนินงานตั้งแต่ วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2568

7. การส่งมอบงานและการชำระเงิน

ผู้รับจ้างจะจ่ายค่าจ้างตามที่ได้ตกลงกันเป็นรายเดือน โดยจะจ่ายให้เมื่อผู้รับจ้างให้บริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ สำนักงานใหญ่ (มักกะสัน) ปีงบประมาณ 2568 ถูกต้องครบถ้วน ตามสัญญาในแต่ละเดือน โดยการโอนเข้าบัญชีของผู้รับจ้างหรือตามที่ กนอ. กำหนด ภายในกำหนด 30 (สามสิบ) วันนับแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานและคณะกรรมการของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างไว้เป็นการถูกต้องครบถ้วนแล้ว โดยผู้รับจ้างจะส่งรายงานสรุปผลการลงเวลาปฏิบัติงานพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง / หนังสือส่งมอบงาน/ใบแจ้งหนี้ให้ผู้ว่าจ้าง เมื่อครบ 10 (สิบ) วัน นับแต่วันที่ให้บริการครบทุก ๆ 1 (หนึ่ง) เดือน

8. วงเงินที่ใช้ในการจัดหา

วงเงินที่ใช้ในการจัดหาทั้งสิ้น 1,300,000.-บาท (หนึ่งล้านสามแสนบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2568

9. หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ

กนอ. จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

10. ค่าปรับ

ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างไม่มาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนตามที่กำหนดไว้ หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานตามรายละเอียดขอบเขตงาน ให้เป็นไปตามข้อกำหนดงานดังต่อไปนี้

10.1 ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานในวันใด ผู้รับจ้างยอมให้หักค่าจ้างที่ได้รับตามอัตราค่าจ้างต่อคนต่อวัน และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันต่อคนต่อวัน ในอัตราร้อยละ 0.10 ของค่าจ้างตามสัญญา นับตั้งแต่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

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

/10.3...

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

10.4 ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างบกพร่องโดยทำไว้ไม่สะอาดก็ดี ไม่เรียบร้อยก็ดี ใช้วัสดุหรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดี หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งก็ดี เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรับแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็วโดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากผู้ว่าจ้าง ถ้าผู้รับจ้างไม่รีบดำเนินการแก้ไขหรือไม่ปฏิบัติภายใน 3 วัน และผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการ ดังนี้

10.4.1 ระงับการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร

10.4.2 ให้บุคคลอื่นที่ทำงานแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่ ผู้ว่าจ้างต้องเสียทั้งหมดโดยสิ้นเชิง

11. เงื่อนไขข้อกำหนดอื่น

11.1 กรณีเกิดสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อ ให้ผู้รับจ้างรับผิดชอบในการตรวจ การรักษาและการป้องกันโรคให้กับพนักงานของผู้รับจ้าง โดยต้องจัดให้พนักงานของผู้รับจ้างได้รับการฉีดวัคซีนป้องกันโรคก่อนเข้าปฏิบัติงาน

11.2 ในกรณีที่มีสถานการณ์หรือเหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติตามข้อกำหนดขอบเขตของงาน ขอสงวนสิทธิให้ผู้ว่าจ้างเป็นผู้พิจารณาบริหารจัดการได้ตามความเหมาะสมของสถานการณ์

11.3 คู่สัญญาต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในงานจ้างเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศโดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่ใช้ในงานจ้างที่ทั้งหมดตามสัญญา

11.4 ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน 60 วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (กนอ.) กองอาคารสถานที่ ฝ่ายพัสดุและอาคารสถานที่ โทร. 0 2253 0561 ต่อ2267 โทรสาร. 0 2253 4086