

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างเหมาบริการดูแลรักษาความสะอาดอาคารและสถานที่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
(เดือนธันวาคม ๒๕๖๖ - เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๗)
สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม เป็นหน่วยงานราชการ ที่มีอาคารปฏิบัติงานและพื้นที่ใช้สอยกว้างขวาง ในการดูแล รักษา ทำความสะอาดอาคารต่างๆ บุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการดูแลอย่างทั่วถึง จำเป็นต้องมีพนักงานทำความสะอาดซึ่งเป็นผู้ที่ได้รับการฝึกฝนมาปฏิบัติงานแทนบุคลากรที่มีอยู่ เพื่อให้อาคารสถานที่ต่างๆ อยู่ในสภาพที่สะอาดเรียบร้อย เหมาะสมต่อการให้บริการผู้เข้ามาขอรับบริการของสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม และเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล ซึ่งงานประเภทดังกล่าวนี้ เหมาะกับการจ้างเหมาบุคคลภายนอกดำเนินการ เนื่องจากจะเป็นการคุ้มค่าและเหมาะสมกว่า

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑. เพื่อทำความสะอาด และดูแลบำรุงรักษา ในอาคารและบริเวณรอบอาคารต่างๆ ของสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม ให้อยู่ในสภาพที่สะอาด เหมาะสมกับการใช้งานได้อย่างต่อเนื่องทุกวัน
- ๒.๒. เพื่อลดผลกระทบต่อด้านสุขภาพและสิ่งแวดล้อมจากการใช้สารเคมีอันตรายในผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด และส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่สำนักงานฯ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- ๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์ หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นว่านั้น
- ๓.๑๐ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง เป็นผู้ลงทะเบียน SME เพื่อการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ตามมาตรการสนับสนุนให้ SME
- ๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นไปตามเกณฑ์ข้อกำหนดการบริการทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมตามคู่มือการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของกรมควบคุมมลพิษผลิตภัณฑ์น้ำยาทำความสะอาด ผู้รับจ้างต้องเสนอรายละเอียดของน้ำยาทำความสะอาดที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ต้องเป็นน้ำยา



ชนิดดี...

ชนิดดีไม่เสื่อมคุณภาพ ไม่มีส่วนผสมของสารอันตรายที่ห้ามมีในน้ำยาทำความสะอาดและมีคุณภาพผ่านกระบวนการผลิตตามมาตรฐานของ มอก. หรือ หน่วยงานที่รับรองมาตรฐานด้านผลิตภัณฑ์ ซึ่งรายละเอียดสารอันตรายต้องห้าม (ปรากฏตามเอกสารแนบ ๑) โดยน้ำยาทำความสะอาดที่เสนอต้องมีหลักฐาน เอกสารที่แสดงว่าผ่านการรับรองการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย หรือ มีใบอนุญาตการมีวัตถุอันตรายไว้ครอบครองจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.)

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างที่ทั้งหมดตามสัญญา

๑. น้ำยาถูพื้น	จำนวน ๖๐ แกลลอน
๒. น้ำยาล้างห้องน้ำชนิดมีกลิ่นหอม	จำนวน ๖๐ แกลลอน
๓. น้ำยาเช็ดกระจก	จำนวน ๑๒ แกลลอน
๔. น้ำยาดันฝุ่น	จำนวน ๖ แกลลอน
๕. น้ำยาเคลือบเงาพื้น	จำนวน ๑๘ แกลลอน
๖. น้ำยากัดสนิม	จำนวน ๑๒ แกลลอน
๗. น้ำยาลอกแว็ก	จำนวน ๑๘ แกลลอน
๘. สบู่เหลวล้างมือ	จำนวน ๒๔ แกลลอน
๙. น้ำยาซักผ้า	จำนวน ๑๘ แกลลอน
๑๐. ผงขัดล้างทั่วไป	จำนวน ๖๐ กิโลกรัม
๑๑. น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์	จำนวน ๖ แกลลอน
๑๒. น้ำยาเช็ดอลูมิเนียม	จำนวน ๖ แกลลอน
๑๓. แอลกอฮอล์เช็ดโทรศัพท์	จำนวน ๖ ขวดใหญ่
๑๔. สายยางอย่างดีความยาว ๕๐ เมตร	จำนวน ๑ ม้วน
๑๕. ผ้าเช็ดมือ	จำนวน ๕๐ ผืน
๑๖. ถังขยะดำ ๒๔x๒๘	จำนวน ๓๐๐ กิโลกรัม
๑๗. ถังขยะดำ ๓๐x๔๐	จำนวน ๓๐๐ กิโลกรัม
๑๘. ไม้กวาดดอกหญ้า	จำนวน ๖๐ ด้าม
๑๙. ไม้กวาดทางมะพร้าว	จำนวน ๑๒ ด้าม
๒๐. สก็อตไบร์ท	จำนวน ๗๒ แผ่น
๒๑. ถังมือยาง	จำนวน ๓๖ คู่
๒๒. ก้อนดับกลิ่น	จำนวน ๑๘๐ ก้อน

๔. การเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารนี้

๔.๒ ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่พึงปรารถนาแล้ว ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

๔.๓ ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน นับแต่วันที่ยื่นราคาสุดท้ายโดย ภายในกำหนดยื่นราคา ห้ามผู้เสนอราคาถอนการเสนอราคา

๔.๔ ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของ มูลค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างนั้น

๗/ ๗/ ๗/

๕. ขอบเขต...

๕. ขอบเขตของงานและพื้นที่

ผู้รับจ้างต้องบริการทำความสะอาดอาคารสถานที่ สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ดังนี้

๑. อาคาร สมอ. ทั้ง ๕ ชั้น พื้นที่ ๑๑,๖๘๖ ตารางเมตร

๒. บริเวณโดยรอบอาคารรวมทั้งบริเวณลานจอดรถพื้นที่ ๒,๗๖๐ ตารางเมตร รวมพื้นที่ ๑๔,๔๔๖ ตารางเมตร

๖. รายละเอียดของงาน

ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดดังต่อไปนี้

๖.๑ พื้นอาคาร และห้องน้ำ

๖.๒ กระจกอาคารทั้งภายในและภายนอกอาคาร

๖.๓ ฝ้าผนัง และฝ้าเพดาน ภายในอาคาร

๖.๔ รางน้ำและกันสาดรอบอาคารทั้งหมด

๖.๕ ม่านทุกชนิดภายในอาคาร

๖.๖ ครุภัณฑ์ - โต๊ะ เก้าอี้ทำงาน - โต๊ะ เก้าอี้เครื่องคอมพิวเตอร์ ตู้เก็บเอกสาร ชั้นวางเอกสาร ชุดรับแขก โทรศัพท์ เครื่องทำน้ำเย็น อื่น ๆ

๖.๗ ลิฟท์ภายในอาคาร

๖.๘ เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ

๖.๙ สถานที่หรือส่วนประกอบของอาคาร ซึ่งโดยสภาพต้องทำความสะอาด

๗. ลักษณะงาน กำหนดเวลาการทำงาน

ผู้รับจ้างจัดพนักงานทำความสะอาด เครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ จำนวน ๑๔ คน โดยมีรายละเอียดดังนี้

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาคนงานทำความสะอาด ตลอดทั้งเครื่องมือ เครื่องใช้และน้ำยาทำความสะอาด ที่มีคุณภาพดีมีมาตรฐาน และเป็นผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ด้วย ทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเอง ทั้งสิ้น ยกเว้น ไฟฟ้า น้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาด โดยมีรายละเอียดของอุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาดดังนี้

๗.๑ กรณีทำความสะอาดกระจกโดยรอบอาคารหรือในบริเวณที่อาจได้รับอันตราย ผู้รับจ้างจะต้องมีอุปกรณ์ เพื่อรักษาความปลอดภัยให้กับพนักงานขณะปฏิบัติงานที่ได้มาตรฐานและมีความปลอดภัย โดยเป็นไปตามกฎหมายที่กำหนด

๗.๒ ผู้รับจ้างจะต้องมีป้ายเตือนบริเวณพื้นที่เปียกเพื่อความปลอดภัย

๗.๓ พนักงานต้องได้รับอุปกรณ์เพื่อป้องกันตนเองในกรณีที่ต้องสัมผัสกับสารเคมี วัตถุมีพิษ หรือขยะติดเชื้อ เช่น ถุงมือ หน้ากาก เป็นต้น

๗.๔ ทำความสะอาดพื้นที่ส่วนที่มีพรมปูพื้น โดยวิธีการซักด้วยเครื่องและน้ำ ยา ที่มีคุณภาพดีอย่างน้อย ๒ เดือนต่อครั้ง

๗.๕ ลักษณะงานและกำหนดเวลาทำงาน การทำความสะอาดรายวัน ทุกวันทำการ เริ่มตั้งแต่ เวลา ๐๖.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และทุกวันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. โดยผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานมาปฏิบัติงานเต็มวัน ตามรายการต่อไปนี้

๗.๖ กวาดพื้นและถูพื้นด้วยมือ ขัดพื้นเคลือบเงาในจุดที่จำเป็น

๗.๗ ปัดฝุ่นละอองและเช็ดโต๊ะ เก้าอี้ทำงาน โต๊ะเก้าอี้เครื่องคอมพิวเตอร์ และพิมพ์ดีด ชุดรับแขก ตู้เก็บ และเครื่องใช้สำนักงาน แล้วจัดให้เป็นระเบียบ

  

๗.๘ กวาดฝุ่นพรม...

จัดหาไว้

๗.๘ ดูดฝุ่นพรม เพาะกร้าผง รวบรวมเก็บเศษขยะ ลงถังให้เรียบร้อยก่อนนำขยะไปทิ้งยังที่ผู้ว่าจ้าง

๗.๙ เช็ดกระจกบริเวณที่อยู่ใกล้การสัมผัสทุกแห่ง เช็ดทำความสะอาดเครื่องโทรศัพท์ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ

๗.๑๐ ทำความสะอาดห้องโถง ทางเดินทั้งหมด และที่นั่งพัก แผ่นป้ายแสดงชื่อห้องทำงานต่าง ๆ

๗.๑๑ ทำความสะอาดโต๊ะและเก้าอี้บริเวณ หน้าเคาน์เตอร์จ่ายเงิน ฝ่ายการเงินและบัญชี และบริเวณหน้าเคาน์เตอร์ รับ - ส่งหนังสือ เคาน์เตอร์เจ้าหน้าที่ รปภ.

๗.๑๒ ทำความสะอาดหน้าห้องลิฟท์และภายในห้องลิฟท์ อย่างน้อย วันละ ๒ ครั้ง

๗.๑๓ ทำความสะอาดทางขึ้นลง และราวบันได บริเวณหน้าบันได และบันไดของอาคาร ของ สมอ.

๗.๑๔ ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดถู ล้างเครื่องสุขภัณฑ์ที่ประจำ ในห้องน้ำ ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคอย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง

๗.๑๕ ทำความสะอาดอื่นๆ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในเวลาทำงาน

๗.๑๖ รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วน

๗.๑๗ การทำความสะอาดรายสัปดาห์ในวันเสาร์หรืออาทิตย์ เวลา ๐๘.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น.

๗.๑๘ ขัดเงาโต๊ะเก้าอี้ และเครื่องใช้สำนักงาน

๗.๑๙ เช็ดและทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ และเครื่องใช้สำนักงาน

๗.๒๐ เช็ดและดูดฝุ่นทำความสะอาดปรับแสงทุกแห่ง

๗.๒๑ เช็ดทำความสะอาดคอมพิวเตอร์ หลอดไฟ พัดลมเพดาน และพัดลมตั้งพื้น

๗.๒๒ ทำความสะอาดรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยา และดูดฝุ่นพรม ให้สะอาด

๗.๒๓ ปิดหยากโย้ตามเพดาน ฝ้าผนัง และชอกมูมต่าง ๆ

๗.๒๔ ขัดเงาบริเวณที่เป็นไม้และโลหะด้วย น้ำยาที่เหมาะสม

๗.๒๕ ทำความสะอาดและดูดฝุ่นในที่สูง

๗.๒๖ ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง บานประตูกระจกทุกบาน และบริเวณที่เป็นกระจก ภายในอาคารทั้งหมด

๗.๒๗ ทำความสะอาดพัดลมดูดอากาศ ภายในอาคาร สมอ.

๗.๒๘ ลบรอยเปื้อนต่าง ๆ ตามฝ้าผนัง และราวบันได สวิตซ์ไฟฟ้า ลูกบิดประตู ฯลฯ

๗.๒๙ นอกเหนือจากข้อ ๗.๕ แล้ว พนักงานต้องทำความสะอาด และบริเวณที่เก็บเอกสาร โดยการกวาด เช็ด ถู ดูดฝุ่น การทำความสะอาดรายเดือน โดยกำหนดให้ทำในวันอาทิตย์สัปดาห์ ที่ ๒ ของเดือน ระหว่างเวลา ๘.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น.

๗.๓๐ ล้างตะกร้าผงและภาชนะรองรับเศษขยะ

๗.๓๑ ทำความสะอาดชายคา และกันสาด

๗.๓๒ ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ เครื่องตกแต่งต่าง ๆ ให้สะอาดเรียบร้อยสวยงาม

๗.๓๓ ล้าง เคลือบเงาและขัดพื้นทุกแห่ง. โดยใช้น้ำยาตามความเหมาะสม

๗.๓๔ ทำความสะอาดคอมพิวเตอร์ หลอดไฟ และช่องไฟ

๗.๓๕ นอกเหนือจากข้อ ๗.๕ แล้ว การทำความสะอาด ๒ เดือน กำหนดให้ทำในวันอาทิตย์ สัปดาห์ ที่ ๓ ของเดือน ตั้งแต่เวลา ๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. โดยทำความสะอาดชั้นดาดฟ้า กันสาดรอบนอก อาคาร และแผงกันแดด รวมทั้งบริเวณที่เป็นกระจกภายนอกอาคารทั้งหมด

๗.๓๖ ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน ประจำอยู่ในแต่ละส่วนงาน ผู้รับจ้างจะต้องจัด ให้มีหัวหน้างาน ตามจำนวนที่เห็นว่าเหมาะสมมาควบคุม ดูแล และตรวจสอบงานทำความสะอาด

๗.๓๗ การถูด้วยมือบ หลังจากการทำความสะอาดให้ถูพื้นที่ต่าง ๆ ด้วยมือบชุบน้ำบิดหมาดๆ มือบที่นำมาใช้งานต้องเป็นมือบที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำ ทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีคราบ

สกปรกมาก...

สกปรกมาก ให้ใช้น้ำยาขัดพื้น หรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้ รวมถึงการขจัดรอยหรือตำหนิ ต่าง ๆ บนพื้น ซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย สำหรับพื้นที่ที่เป็นพรมให้ลบรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาตามความเหมาะสม หลังจากเช็ดถูพื้นแล้ว บริเวณพื้นที่ต่าง ๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผงฝุ่นละออง และไม่มีรอยเหยียงของมือบิดอยู่ตามขอบกำแพง ฝ้าผนัง เพอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้ สำนักงาน และไม่มี ความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นจากการทำงาน การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากดำเนินการ และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องระวังไม่ให้ ฝ้าผนัง หรือขอบกำแพงเปื้อนหรือชำรุดเสียหาย การขัดพื้นและขัดเงา ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้น หรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ ให้บริษัทพิจารณาเลือกใช้เครื่องใช้วัสดุ และอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิใด ๆ บนพื้น การลอกพื้น และเคลือบพื้นด้วยน้ำยา การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้ผิวพื้นสะอาดปราศจากตำหนิ และริ้วรอย มีความสวยงามทนทานนั้นให้ผู้รับจ้างดำเนินการตาม ความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้ เมื่อทำการลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วย น้ำยาให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัวและเครื่องใช้สำนักงาน (ที่เคลื่อนย้ายได้) ด้วยหลังจากน้ำยาแห้งดีแล้วให้ขัดพื้นให้สะอาดและน้ำเพอร์นิเจอร์และ เครื่องใช้ ในสำนักงานกลับเข้าที่เดิม การทำความสะอาดพรม ให้ดูดฝุ่นละออง เศษผง เศษขุ่นสัตว์ที่หลุดร่วงอยู่บนหน้าพรมให้สะอาด ในกรณีทำการซักพรม โดยการซักแห้งหรือวิธีการอื่นใดก็ตามต้อง ไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย และเสียความสวยงาม

๗.๓๘ การทำความสะอาดเพอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน ให้ปิดกวาดเช็ดถู เครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร และ เพอร์นิเจอร์ต่าง ๆ รวมทั้งรูปภาพแขวนฝ้าผนัง ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใยใยแมงมุมคราบสกปรก และริ้วรอยต่าง ๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้นำกลับเข้าที่เดิม เมื่องานแล้วเสร็จ โดยไม่เกิดความเสียหายใด ๆ

๗.๓๙ การทำความสะอาดห้องน้ำ ให้ทำความสะอาดห้องน้ำ และเคาน์เตอร์ล้างหน้า ด้วยการล้าง เช็ดถู เช็ด เครื่องสุขภัณฑ์ รวมทั้งกระจกเงาของอาคารให้สะอาดเป็นประจำทุกวันด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ และน้ำยาเช็ด กระจก น้ำยาดับกลิ่น อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง โดยผู้รับจ้างต้องจัดให้มีใบรายงานผลการปฏิบัติงานของ พนักงานทำความสะอาด และหัวหน้างาน ลงชื่อในรายงานดังกล่าวทุกวันโดยให้ติดไว้ที่หน้าห้องน้ำทุกชั้นของ อาคาร และส่งให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบ

๗.๔๐ การทำความสะอาดฝ้าผนังและฝ้าเพดาน ให้ปิดกวาด เช็ดถู ดูดฝุ่น ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย ใยแมงมุม คราบสกปรก หรือรอยต่าง ๆ และไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในข้อนี้ให้รวมถึงประตู หน้าต่างขอบประตู และฝ้าผนังใต้หน้าต่างด้วย

๗.๔๑ การทำความสะอาดกระจก ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือก้างด้วยน้ำสบู่อ่อนแล้วล้างด้วยน้ำ และ เช็ดให้แห้งให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ตำหนิหรือรอยสัมผัส และห้ามใช้ผงขัดในการทำความสะอาด กระจก การทำความสะอาดมาน ให้ดูแลรักษาความสะอาดมาน และมานปรับแสง ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก การทำความสะอาด ให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาด ๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละออง ให้เหมาะสมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ การทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ ปลั๊กไฟ ให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรก และให้ทำด้วย ความระมัดระวัง หากมีการถอดมาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิม โดยไม่ก่อให้เกิด ความเสียหายใด ๆ

๗.๔๒ การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ ส่วนประกอบใดๆ ในอาคารที่เป็นโลหะให้ดูแลรักษาให้เงางามอยู่เสมอและไม่มีคราบสนิมจับ

๗.๔๓ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงานที่มีความชำนาญด้านการซ่อมแซมก๊อกน้ำหรือสุขภัณฑ์ในเบื้องต้นกรณีที่เกิดการชำรุดเสียหายหรือใช้งานไม่ได้อย่างน้อย ๑ คน

๘. การส่งพนักงานเข้าทำความสะอาด ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติดังนี้

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาพนักงานทำความสะอาดที่ได้รับการฝึกอบรมด้านการใช้ทรัพยากร ประสิทธิภาพ คุณสมบัติทั่วไปของพนักงานทำความสะอาด การส่งพนักงานเข้าทำความสะอาด ให้ผู้รับจ้าง ปฏิบัติดังนี้

๘.๑ จัดส่งรายชื่อหัวหน้างานและพนักงานทำความสะอาดซึ่งผ่านการฝึกอบรม การทำความสะอาด สะอาดพร้อมหลักฐานการฝึกอบรม ตามลักษณะการจ้างเหมาทำความสะอาดตามจำนวนที่กำหนด ให้ผู้ว่าจ้าง ล่วงหน้าก่อนเข้าปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ ซึ่งหัวหน้างานและพนักงานทำความสะอาด จะต้องเป็นผู้ มีสุขภาพดีแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ความประพฤติเรียบร้อย ซื่อสัตย์ ไม่ก้าวร้าว ไม่ดื่ม สุรา ยาเสพติด ระหว่างปฏิบัติงาน สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ การศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษา สัญชาติไทย มีความรู้ ความสามารถในการใช้วัสดุอุปกรณ์ในการทำความสะอาดด้วยความประณีตเรียบร้อย.

๘.๒ เพศชายหรือเพศหญิงมีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์

๘.๓ จัดทำประวัติพนักงาน แจ่งรายชื่อ ที่อยู่ปัจจุบัน ภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน และถ่าย ขนาด ๒ นิ้ว ๒ รูป ของผู้ควบคุมงานและพนักงาน ส่งให้ผู้ว่าจ้างก่อนวันเริ่มงานทำความสะอาดหลังจากทำสัญญา จ้าง หากมีการเปลี่ยนแปลงต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างทราบก่อนมาทำงานทุกครั้ง

๘.๔ พนักงานทุกคนต้องอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ติดป้ายชื่อประจำตัวทุกคนขณะอยู่ในเวลาการทำงาน

๘.๕ พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดส่งมานั้น ต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพดี มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์สุจริต และผ่านการ ฝึกอบรมของผู้รับจ้างมาแล้ว พร้อมแนบหลักฐานยืนยันจากผู้รับจ้างด้วย ในการนี้ผู้รับจ้างต้อง จัดหาพนักงานในกรณีที่พนักงานขาดหรือเปลี่ยนทดแทนตัวบุคคล ให้แจ้งรายชื่อ พร้อมประวัติเป็นการสำรอง ล่วงหน้าด้วย ผู้รับจ้างจะโยกย้ายหรือเปลี่ยนพนักงานโดยพลการไม่ได้ เว้นแต่ได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้าง หรือเป็นความต้องการของผู้ว่าจ้าง

๘.๖ มีการดำเนินการอธิบายขั้นตอน และเสนอแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการให้พนักงานทำความสะอาด คัดแยกขยะบรรจุภัณฑ์ หรือวัสดุเหลือใช้อื่น ๆ ที่เกิดขึ้นจากขยะทั่วไปที่มีอยู่ในอาคารสำนักงานเพื่อนำ กลับไปแปรรูปหรือเวียนใช้ใหม่ รวมถึงจัดอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ

๘.๗ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับสิทธิอื่นพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานและกฎหมายอื่น ๆ ด้วย โดยไม่เรียกร้อง เอาจากผู้ว่าจ้างอีก

๘.๘ ค่าจ้างแรงงานของพนักงานทำความสะอาดให้เป็นไปตามกฎหมายแรงงานฉบับล่าสุด

๙. การจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ และผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด

ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งอุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาดภายในวันที่ ๒๕ ของทุก ๆ เดือนหาก เดือนใดตรงกับวันหยุดทำการ หรือวันหยุดราชการ ขอให้ดำเนินการจัดส่งก่อนหรือหลังวันที่ ๒๕ โดยแบ่งช่วง เวลาในการส่งเป็นดังนี้ ช่วงเช้าตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๑.๐๐ น. บ่าย ช่วงบ่ายตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๕.๐๐ น. วันและเวลาในการจัดส่งอุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาด ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความสะดวกในกรณีที่ เจ้าหน้าที่พัสดุ ตรวจรับสินค้าตามที่ทางผู้รับจ้างนำมาส่ง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- | | |
|-----------------------------------|----------------------|
| ๑. น้ำยาถูพื้น | (เดือนละ ๑๐ แกลลอน) |
| ๒. น้ำยาล้างห้องน้ำชนิดมีกลิ่นหอม | (เดือนละ ๑๐ แกลลอน) |
| ๓. น้ำยาเช็ดกระจก | (เดือนละ ๒ แกลลอน) |
| ๔. น้ำยาดันฝุ่น | (เดือนละ ๑ แกลลอน) |
| ๕. น้ำยาเคลือบเงาพื้น | (เดือนละ ๓ แกลลอน) |
| ๖. น้ำยากัดสนิม | (เดือนละ ๒ แกลลอน) |



๗. น้ำยา...

- ๗. น้ำยาลอกแว็ก (เดือนละ ๓ แกลลอน)
- ๘. สบู่เหลวล้างมือ (เดือนละ ๔ แกลลอน)
- ๙. น้ำยาซักผ้า (เดือนละ ๒ แกลลอน)
- ๑๐. ผงขัดล้างทั่วไป (เดือนละ ๑๐ กิโลกรัม)
- ๑๑. น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์ (เดือนละ ๑ ลิตร)
- ๑๒. น้ำยาเช็ดอลูมิเนียม (เดือนละ ๑ ลิตร)
- ๑๓. แอลกอฮอล์เช็ดโทรศัพท์ (เดือนละ ๒ ขวดใหญ่)
- ๑๔. สายยางอย่างดีความยาว ๕๐ เมตร (เดือนละ ๑ ม้วน)
- ๑๕. ผ้าเช็ดมือ (เดือนละ ๑๒ ผืน)
- ๑๖. ถังขยะดำ ๒๔x๒๘ (เดือนละ ๕๐ กิโลกรัม)
- ๑๗. ถังขยะดำ ๓๐x๔๐ (เดือนละ ๕๐ กิโลกรัม)
- ๑๘. ไม้กวาดดอกหญ้า (เดือนละ ๑๒ ด้าม)
- ๑๙. ไม้กวาดทางมะพร้าว (เดือนละ ๒ ด้าม)
- ๒๐. สก๊อตไบร์ท (เดือนละ ๑๒ อัน)
- ๒๑. ถังมือยาง (เดือนละ ๑๒ คู่)
- ๒๒. ก้อนดับกลิ่น (เดือนละ ๓๐ ก้อน)

๙.๓๕ น้ำยาที่ใช้ในการล้างทำความสะอาดพื้นห้องทำงาน ทางเดิน ประตูทาง เข้า-ออก และ จุดสัมผัสต่างๆ และน้ำยาขัดเงา เคลือบห้องทำงาน ทางเดิน น้ำยาฆ่าเชื้อ น้ำยาทำความสะอาดโทรศัพท์ น้ำยา ดับกลิ่น สาร EM ใส่ชักโครก น้ำยาสำหรับล้างทำ ความสะอาด ขจัดคราบสกปรกอ่างล้างภาชนะ (สแตนเลส อลูมิเนียม) และน้ำยา เคลือบเงาพื้นห้องน้ำ ให้เพียงพอต่องาน ตลอดระยะเวลาการจ้าง ตะกร้าสำหรับใส่ขยะ (ต้องมีถุงดำรอง) ในห้องทำงาน ห้องน้ำชาย - หญิงทุกชั้น ทุกห้อง รวมทั้งถังดำใส่ขยะที่เก็บจากอาคาร

๙.๓๖ จัดให้มีเครื่องจ่ายน้ำยาล้างมือแบบอัตโนมัติ ติดตั้งภายในห้องน้ำ ชาย-หญิง จำนวน ๑๐ จุด เครื่องจ่ายน้ำยาล้างมืออัตโนมัติ แอลกอฮอล์ ใส่ถ่าน มีเซ็นเซอร์ ไม่ต้องสัมผัส ขนาดบรรจุ ไม่น้อยกว่า ๒๕๐ ml

๙.๓๗ อุปกรณ์ในการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อความปลอดภัย เช่น รองเท้าบูท ผ้าปิดปาก ปิด จมูก ผ้าเช็ดมือเปียกชนิดเติมตัว ถังมือยางอย่างหนา เป็นหน้าที่ของผู้รับจ้าง ที่จะต้องจัดหาให้พนักงานใช้เพื่อ ความปลอดภัย หากมีอุบัติเหตุใด ๆ เกิดขึ้น ผู้ว่าจ้าง จะไม่รับผิดชอบต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น น้ำยาและ วัสดุที่ ผู้รับจ้างนำมาใช้ในการทำความสะอาดทุกชนิดจะต้องเป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อม มีตราประทับหรือยี่ห้อ ของผลิตภัณฑ์และต้องเป็นน้ำยาและวัสดุชนิดเดียวกับที่ได้นำมาเป็น ตัวอย่างในการเสนอราคา ตลอดอายุการ จ้าง และผู้รับจ้างจะต้องนำน้ำยาและวัสดุที่ใช้ในการทำความสะอาด ดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบก่อนการ ดำเนินงานตลอดอายุการจ้าง โดยวัสดุประเภทน้ำยาที่ใช้ในการรักษา ความสะอาดทุกรายการถือเป็นส่วนหนึ่ง ในการพิจารณารับราคา ผู้เสนอราคาต้องส่งตัวอย่างน้ำยา ซึ่งระบุยี่ห้อ และประเทศผู้ผลิตปริมาณพอสมควร พร้อมติดสลาก ระบุประเภทน้ำยาไว้ข้างภาชนะที่ใส่ให้เห็นชัดเจน ยื่นต่อ สมอ. เพื่อประกอบการพิจารณา ภายใน ๑ วันทำการ นับถัดจากวันที่เสนอราคา โดยผู้รับจ้างจะต้อง ไม่ใช่ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดที่มี ส่วนผสมของสารอันตราย พร้อมแนบหลักฐาน ยืนยันส่วนผสมของผลิตภัณฑ์ ทำความสะอาดซึ่งไม่มีสาร อันตรายที่ห้ามใช้ในสารทำความสะอาด

๙.๓๘ วัสดุและอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาดนอกเหนือจากรายการที่ สำนักงานฯ แจ้งให้ทราบ ผู้ว่าจ้างจะจัดที่สำหรับเก็บวัสดุ และอุปกรณ์ดังกล่าว ข้างต้นให้ โดยผู้รับจ้างเป็น ผู้จัดหา และเก็บรักษาทุกจุด แต่ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือ เสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุ และอุปกรณ์นั้นทั้งสิ้น และผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดสถานที่เก็บวัสดุ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายกับ ผู้ว่าจ้าง

๗. ๑๐. ๕

๑๐. ขอบเขตความผิดชอบต่อความเสียหายและการรับประกันความเสียหาย

หากมีของหาย และสูญหายเป็นที่แน่ชัดด้วยหลักฐานหรือพยานแล้วว่าเป็นการกระทำของพนักงานของ ผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดเชยค่าเสียหายต่อทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายขึ้นหรือสูญหายโดยการกระทำของผู้รับจ้างหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างด้วย และผู้รับจ้างยินยอมให้เปลี่ยนพนักงานใหม่และจะไม่ให้พนักงานผู้นั้นมาปฏิบัติงานที่สำนักงานมาตรฐานอีก พร้อมชำระค่าเสียหายหรือค่าปรับที่เกิดขึ้นจากการกระทำผิดของพนักงาน โดยมีผลสอบสวนเป็นที่ปรากฏว่าพนักงานผู้รับจ้างเป็นการกระทำให้เกิดความเสียหาย

ในกรณีที่รายละเอียดนี้มีได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ให้ผู้รับจ้าง ดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงานหรือตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

๑๑. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้าง ๖ เดือน (๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗)

๑๒. การส่งมอบและการจ่ายเงิน

สำนักงานฯ จะจ่ายเงินเป็นงวด ๆ ละ ๑ เดือน จำนวน ๖ งวด หลังจากคณะกรรมการตรวจรับการจ้างได้ลงนามตรวจรับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๑๓. วงเงินงบประมาณในการจัดหา

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ภายใต้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน วงเงิน ๑,๐๑๐,๐๒๒.๐๐ บาท (หนึ่งล้านหนึ่งหมื่นยี่สิบสองบาทถ้วน)

๑๔. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

สำนักงานจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาต่ำสุด

๑๕. การสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอแนะอื่นๆ

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน จากสำนักงบประมาณแล้วเท่านั้น และกรณีที่สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดหาในครั้งนี้ สำนักงานขอสงวนสิทธิ์ยกเลิกการจัดหาได้โดยผู้ประสงค์จะเสนอราคาไม่สามารถเรียกร้องใดๆ ทั้งสิ้น

๑๖. หน่วยงานที่รับผิดชอบ สถานที่ติดต่อ

กลุ่มการพัสดุ สำนักงานเลขานุการกรม สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

๗๕/๔๒ ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท

เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐

โทรศัพท์ : ๐ ๒๔๓๐ ๖๘๒๙

โทรสาร : ๐ ๒๓๕๔ ๓๒๘๔

เอกสารแนบ ๑

สารอันตราย พร้อมแนบหลักฐานยืนยันส่วนผสมของผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด ตามรายละเอียดข้อ (๓.๑๑)

โดยมีรายละเอียดตามรายชื่อสารอันตราย จำนวน ๓๖ รายการ ดังนี้

รายชื่อสารอันตรายที่ห้ามใช้ในสารทำความสะอาด

- ๑ Phosphonates
- ๒ Nitriлотriacetic Acid (NTA)
- ๓ Cyclohexanone
- ๔ Hexane
- ๕ Methanol
- ๖ i-Butanol
- ๗ n-Butanol
- ๘ t-Butanol
- ๙ Dearomatised White Spirit, D 100
- ๑๐ Dearomatised White Spirit, D 70
- ๑๑ Cyclohexanol
- ๑๒ Decane
- ๑๓ Heptane
- ๑๔ i-Paraffins
- ๑๕ Methyl Isobutyl Ketone, MIBK
- ๑๖ Higher Aromates เช่น Mesitylene
- ๑๗ Chlorinated Hydrocarbons
- ๑๘ Toluene
- ๑๙ Halogenated Organic Solvents
- ๒๐ Alkylphenol
- ๒๑ Dimethylsilicon Copolymers
- ๒๒ Fatty Acid Salts of Di/ Triethanolamine
- ๒๓ Branched Carboxylic Acids and Alcohols
- ๒๔ Quaternary Protein Hydrolysate
- ๒๕ PEG Esters of Branched Carboxylic Acids
- ๒๖ Sulfuric Acid
- ๒๗ Sulphonic Acid
- ๒๘ ฟอสเฟต เกลือโซเดียมและเกลือ โปตัสเซียม เกิน 0.5 % ของน้ำหนักทั้งหมดของฟอสฟอรัส ใน

ผลิตภัณฑ์



๒๙ พอร์มาลดีไฮด์...