

รายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ

๑.๑. ชื่อโครงการ งานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารและสถานที่ บนทางหลวงพิเศษหมายเลข ๗ และหมายเลข ๙ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๑.๒. ความเป็นมา

กองทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง กรมทางหลวง มีอาคารสำนักงาน อาคารปฏิบัติงาน และสถานที่ราชการที่ใช้สนับสนุนการปฏิบัติงานและการให้บริการจัดเก็บค่าธรรมเนียมผ่านทาง บนทางหลวงพิเศษหมายเลข ๗ และหมายเลข ๙ ซึ่งประกอบด้วยด่านเก็บค่าธรรมเนียมผ่านทาง จำนวน ๑๖ ด่าน และอาคารสำนักงานที่ใช้เป็นสถานที่ปฏิบัติงานของพนักงานและเจ้าหน้าที่ รวมทั้งเป็นสถานที่ให้บริการแก่ประชาชน

เพื่อให้อาคารและสถานที่ดังกล่าวมีความสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย ถูกสุขลักษณะ และมีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน ตลอดจนเอื้อต่อการให้บริการที่มีคุณภาพและสร้างความพึงพอใจแก่ผู้ใช้บริการและผู้มาติดต่อราชการ จึงมีความจำเป็นต้องจัดจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารและสถานที่ที่ใช้ในการปฏิบัติงานและการให้บริการบนทางหลวงพิเศษหมายเลข ๗ และหมายเลข ๙ โดยกำหนดขอบเขตการดำเนินงานและเงื่อนไขการจ้างตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฉบับนี้

๑.๓. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดจ้างผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดอาคารและสถานที่ บนทางหลวงพิเศษหมายเลข ๗ และหมายเลข ๙ รวมทั้งอาคารสำนักงานภายใต้สังกัดกองทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง จำนวน ๔๒ แห่ง ให้มีความสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย ถูกสุขลักษณะ และมีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานของพนักงานและเจ้าหน้าที่ ตลอดจนเอื้อต่อการให้บริการประชาชนและผู้มาติดต่อราชการ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินงานและรับผิดชอบงานทำความสะอาดตลอดระยะเวลาของสัญญา ตามขอบเขตงานและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดหานี้

๑.๔. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเป็นเงิน ๓๕,๒๐๙,๓๐๐.๐๐ บาท (สามสิบห้าล้านสองแสนเก้าพันสามร้อยบาทถ้วน)

๑.๕. คำจำกัดความ

๑. กท.	หมายถึง	กองทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง กรมทางหลวง
๒. ผู้ว่าจ้าง	หมายถึง	กรมทางหลวง โดยกองทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง
๓. ผู้รับจ้าง	หมายถึง	ผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณสมบัติตามข้อกำหนดไว้ใน ข้อ ๒. ซึ่งได้รับการคัดเลือกและได้ลงนามในสัญญา
๔. ผู้ยื่นข้อเสนอ	หมายถึง	นิติบุคคลที่มีสิทธิ์ยื่นข้อเสนอตามคุณสมบัติที่กำหนดไว้ใน ข้อ ๒. เพื่อเข้ามารับจ้างดำเนินการในงานนี้
๕. คณะกรรมการฯ	หมายถึง	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งขึ้น เพื่อทำหน้าที่ตรวจรับงานตามสัญญาให้เป็นไปตามขอบเขตงานและเงื่อนไขที่กำหนด
๖. อาคารฯ	หมายถึง	อาคารสำนักงานตามที่กำหนดไว้ในภาคผนวก ๑ ซึ่งอยู่ในขอบเขตการให้บริการรักษาความสะอาด รวมถึงส่วนประกอบและสิ่งติดตั้งภายในอาคาร เช่น เฟอร์นิเจอร์ กระจก มุ้งลวด เหล็กดัด ม่าน มู่ลี่ และส่วนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนพื้นที่บริเวณโดยรอบอาคาร

๗. ฝ่ายฯ	หมายถึง	ฝ่ายบริหารจัดการเก็บเงินค่าธรรมเนียม ซึ่งตั้งอยู่บริเวณทางแยกต่างระดับลาดกระบัง กม. ๒๑ บนทางหลวงพิเศษหมายเลข ๗ แขวงทับยาว เขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร ประกอบด้วยอาคารสำนักงาน อาคารฝึกอบรมและทดสอบระบบเก็บเงิน และอาคารเก็บพัสดุ
๘. ด้านฯ	หมายถึง	ด้านเก็บค่าธรรมเนียมผ่านทางบนทางหลวงพิเศษหมายเลข ๗ และหมายเลข ๙ ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของกองทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง โดยมีรายละเอียดสถานที่ปฏิบัติงานตามภาคผนวก ๑
๙. งานทำความสะอาดฯ	หมายถึง	งานทำความสะอาดและดูแลรักษาความสะอาดภายในและภายนอกอาคาร พื้นที่โดยรอบอาคาร พื้นที่บริเวณด้านเก็บค่าธรรมเนียมผ่านทาง รวมถึงพื้นที่อื่นที่กำหนดในขอบเขตงาน โดยการเก็บขยะ กวาด เช็ดถู ล้าง ซัด และปฏิบัติงานทำความสะอาดตามรอบระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้อาคารและสถานที่มีความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย ถูกสุขลักษณะ และพร้อมใช้งาน
๑๐. พนักงานฯ	หมายถึง	พนักงานของผู้รับจ้างที่มีคุณสมบัติและความสามารถเป็นไปตามเงื่อนไขและข้อกำหนดของเอกสารฉบับนี้ และได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามสัญญาในพื้นที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑. ผู้มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๒.๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๒.๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๒.๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๒.๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมทางหลวง ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- ๒.๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

sp

ธกพ
1

P

amg

๒.๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้มีประสบการณ์และมีผลงานด้านทำความสะอาดอาคารและสถานที่ หรือ งานในลักษณะเดียวกัน ภายในระยะเวลา ๓ ปี นับถึงวันยื่นข้อเสนอ ไม่น้อยกว่า ๒ งาน มูลค่างานไม่น้อยกว่า ๑๐,๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สิบล้านห้าแสนบาทถ้วน) และต้องเป็นผลงานที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้สัญญาโดยตรงกับ ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งได้ดำเนินงานแล้วเสร็จตามสัญญาและได้รับการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องระบุ ชื่อและที่ตั้งของหน่วยงานเจ้าของผลงาน พร้อมแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงาน และสำเนาสัญญาที่แสดง รายละเอียดของผลงาน มาพร้อมกับการเสนอราคาผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

๒.๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

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

๒.๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนองบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทินเว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้น ตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้

ธนาพงษ์
1

ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๘ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไปกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดง หนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่ไม่ได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้งจะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๕) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่ไม่ได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(๖) กรณีตามข้อ ๑ - ข้อ ๕ ไม่ใช่บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้ว ก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๕) การซื้อสิ่งหากริมทรัพย์และการเช่าสิ่งหากริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๓. ขอบเขตของงาน

๓.๑. พื้นที่ดำเนินการให้บริการงานทำความสะอาดอาคารและสถานที่ฯ จำนวน ๔๒ แห่ง และจำนวนพนักงานฯ ประจำแต่ละอาคารตามภาคผนวก ๑

๓.๒. ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดในพื้นที่ปฏิบัติงานตามภาคผนวก ๒ โดยมีหน้าที่เพิ่มเติม นอกเหนือจากหน้าที่ประจำ ดังนี้

๑.) ช่วยขนย้ายวัสดุ ครุภัณฑ์ต่าง ๆ จัดห้องประชุม และการเก็บสิ่งของหรือเคลื่อนย้ายอุปกรณ์สำนักงาน ช่วยตกแต่งสถานที่ในโอกาสงานพิธีสำคัญทั้งภายในและภายนอกอาคารสำนักงาน

๒.) ผู้รับจ้างต้องดูแลต้นไม้ ตัดแต่งไม้ประดับทั้งภายในและภายนอกที่ฝ่ายฯ และด้านฯ โดยผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้จัดหาต้นไม้ และวัสดุปลูก ปูย ให้กับพนักงานฯ

๓.๓. ช่วงเวลาการปฏิบัติงานทำความสะอาด แบ่งเป็น ๒ รูปแบบ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานเวลาปกติ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

๒. ปฏิบัติงานหมุนเวียน ระหว่างเวลา ๐๕.๐๐ - ๑๔.๐๐ น. และ ๑๔.๐๐ - ๒๓.๐๐ น

โดยปฏิบัติงานวันละ ๘ ชั่วโมง เวลาพัก ๑ ชั่วโมง

๓.๔. ผู้รับจ้างจะต้องทำการขัดพื้นด้วยเครื่องทำความสะอาด และลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นอาคารสำนักงาน ส่วนกลาง อาคารศูนย์ควบคุมกลาง CCB ลาดกระบัง อาคารฝ่ายบริหารจัดการเก็บเงินค่าธรรมเนียม และอาคารด่านเก็บเงินค่าธรรมเนียมผ่านทาง บนทางหลวงพิเศษหมายเลข ๗ และหมายเลข ๙ ตามภาคผนวก ๑ ด้วยเครื่องขัด โดยใช้น้ำยาตามความเหมาะสม อย่างน้อย ๑ ครั้ง

ส่วนในสถานที่ที่ไม่ได้ระบุไว้ข้างต้น ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงาน หรือตามคำสั่งผู้ว่าจ้างซึ่งอยู่ในวิสัยจะทำได้

๔. เงื่อนไขและข้อกำหนด

๔.๑. การจัดหาอุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาด

ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือ และน้ำยาทำความสะอาดที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้นค่าไฟฟ้าและค่าน้ำประปา ซึ่งผู้ว่าจ้างอนุญาตให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องใช้ไฟฟ้าและน้ำประปาอย่างประหยัด และปฏิบัติตามมาตรการประหยัดสาธารณูปโภคของผู้ว่าจ้างอย่างเคร่งครัด

อุปกรณ์ เครื่องมือ และน้ำยาทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างจัดหาต้องเป็นของใหม่ มีคุณภาพดีเหมาะสมกับลักษณะงาน มีจำนวนเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน และไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่ออาคาร สถานที่ วัสดุอุปกรณ์ หรือทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือ และน้ำยาทำความสะอาดไม่น้อยกว่ารายการที่กำหนดไว้ในข้อ ๔.๑ และต้องจัดให้มีประจำสถานที่ปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาของสัญญา ดังนี้

๔.๑.๑. เครื่องดูดฝุ่นดูดน้ำ ประจำทุกจุดทำความสะอาด จำนวนจุดละ ๑ เครื่อง

๔.๑.๒. น้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาด ได้แก่

- น้ำยาทำความสะอาดพื้นเอนกประสงค์
- น้ำยาล้างสุขภัณฑ์
- น้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น
- น้ำยาเช็ดกระจก
- น้ำยากัดสนิม ชนิดพิเศษ
- น้ำยาดันฝุ่น
- แอลกอฮอล์สำหรับทำความสะอาด
- สบู่เหลวล้างมือ
- ผงซักฟอก
- สเปรย์ปรับอากาศ
- ก้อนดับกลิ่นสำหรับห้องน้ำ

๔.๑.๓. อุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด ได้แก่

- ถังใส่อุปกรณ์
- ไม้กวาดอ่อน, ไม้กวาดทางมะพร้าว, ไม้กวาดหยากไย่
- ไม้ขัดฝุ่นขนไก่
- ไม้ถูพื้นพร้อมผ้าถูพื้นเปียก ขนาดกว้าง x ยาว ไม่น้อยกว่า ๒๕ x ๔๒ เซนติเมตร
- ไม้ดันฝุ่น - ผ้าดันฝุ่น
- ไม้กรีดกระจก, ไม้รีดน้ำ
- ที่ดักขยะ
- ถังน้ำหิ้ว ขนาดบรรจุไม่น้อยกว่า ๑๕ ลิตร
- กะละมังชนิดแข็งแรง ขนาดบรรจุไม่น้อยกว่า ๒๕ ลิตร
- ชันน้ำ, สายยาง, ถังมือยางอย่างหนา, รองเท้าบูท
- ผ้าปิดจมูก, ผ้ากันเปื้อนชนิดเต็มตัว
- แปรงขัดห้องน้ำชนิดหัวกลม, แปรงขัดพื้นด้ามยาว, แปรงซักผ้า
- ผ้าเช็ดโต๊ะ, ผ้าเช็ดกระจก, ผ้าเช็ดโทรศัพท์
- ถังขยะประจำห้อง และประจำอาคาร ทุกแห่ง
- ถังรองรับขยะ ไม่น้อยกว่า ๔ ขนาด ดังนี้
 - ๑.) ขนาด ๑๘ x ๒๐ นิ้ว
 - ๒.) ขนาด ๒๔ x ๒๘ นิ้ว
 - ๓.) ขนาด ๓๐ x ๔๐ นิ้ว
 - ๔.) ขนาด ๓๖ x ๔๕ นิ้ว

๔.๑.๔. น้ำยาและอุปกรณ์อื่น ๆ ที่ใช้สำหรับทำความสะอาด

ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดและฆ่าเชื้อโรคที่ผู้รับจ้างนำมาใช้ ต้องเป็นผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ ได้มาตรฐาน ไม่หมดอายุหรือเสื่อมสภาพ และเหมาะสมกับลักษณะการใช้งาน โดยต้องไม่มีส่วนผสมของสารอันตรายที่กฎหมายห้ามใช้ในผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด และไม่ก่อให้เกิดอันตรายต่อผู้ปฏิบัติงาน ผู้ใช้อาคาร หรือสิ่งแวดล้อม และผลิตภัณฑ์ดังกล่าวต้องได้รับการรับรองหรือเป็นไปตามมาตรฐานอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

5/9

ฉันท

amp.

- (๑) ได้รับการรับรองมาตรฐานวิธีการที่ดีในการผลิต (Good Manufacturing Practice : GMP) จากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา กระทรวงสาธารณสุข
- (๒) ได้รับมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.)
- (๓) ได้รับมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน (มผช.)
- (๔) ได้รับการรับรองฉลากเขียว (Green Label)
- (๕) ได้รับการรับรองมาตรฐานอื่นที่เทียบเท่าตามที่หน่วยงานของรัฐรับรอง

ผู้รับจ้างต้องจัดทำหนังสือส่งมอบวัสดุ อุปกรณ์ และน้ำยาทำความสะอาดให้ครบถ้วนตามรายการและปริมาณที่กำหนดไว้ในภาคผนวก ๓ เพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบ และต้องส่งมอบครั้งแรกภายใน ๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยน้ำยาทำความสะอาดทุกรายการต้องมีฉลากแสดงรายละเอียดบนบรรจุภัณฑ์อย่างชัดเจน ได้แก่ วิธีใช้ อัตราส่วนความเข้มข้น วิธีผสมน้ำยา ชื่อบริษัทผู้ผลิต วันผลิต และวันหมดอายุ ทั้งนี้ น้ำยาทำความสะอาดที่นำมาแสดงต่อผู้ว่าจ้างเพื่อการตรวจสอบต้องเป็นบรรจุภัณฑ์ที่ปิดสนิทและมีปริมาณเต็มตามที่ผู้ผลิตกำหนด โดยห้ามเปิด แบ่ง หรือถ่ายบรรจุลงในภาชนะอื่น

ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะจัดสถานที่สำหรับเก็บวัสดุ อุปกรณ์ และน้ำยาทำความสะอาดดังกล่าวให้แก่ผู้รับจ้าง

๔.๑.๕. ผู้รับจ้างต้องใช้วัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในโครงการนี้

๔.๒. ข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณสมบัติพนักงานฯ และการจัดส่งพนักงานเข้าปฏิบัติงาน

๔.๒.๑. ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานฯ ซึ่งมีคุณสมบัติและมีความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑.) พนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑๕๑ คน

อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี แต่ไม่เกิน ๖๐ ปี เว้นแต่มีความจำเป็นต้องจัดจ้างพนักงานที่มีอายุเกิน ๖๐ ปี จะต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ในการทำงานเป็นอย่างดีและต้องมีอายุไม่เกิน ๖๕ ปี โดยสามารถมีจำนวนได้ไม่เกินร้อยละ ๒๕ ของจำนวนพนักงานฯ ทั้งหมด โดยพนักงานฯ ต้องมีสุขภาพดี แข็งแรง มีความประพฤติเรียบร้อย ซื่อสัตย์สุจริต ไม่แสดงกิริยาวาจากร้าว หรือส่งเสียงดัง ไม่มีประวัติเกี่ยวข้องกับยาเสพติด ไม่เล่นการพนันและดื่มสุราในเวลาปฏิบัติงาน ต้องมีความรู้และสามารถใช้อุปกรณ์ เครื่องมือ และน้ำยาสำหรับทำความสะอาดมีความเข้าใจการสั่งงานของผู้ว่าจ้าง โดยผ่านการฝึกอบรมงานทำความสะอาดจากผู้รับจ้างแล้ว

(๒.) หัวหน้าควบคุมงาน จำนวน ๑ คน

อายุไม่ต่ำกว่า ๓๐ ปี แต่ไม่เกิน ๖๐ ปี มีสุขภาพดี แข็งแรง มีความประพฤติเรียบร้อย ซื่อสัตย์สุจริต ไม่มีประวัติเกี่ยวข้องกับยาเสพติดหรือสิ่งผิดกฎหมาย ผ่านการฝึกอบรมการทำความสะอาด หรือผ่านการฝึกอบรมการคัดแยกขยะหรือการใช้ทรัพยากรทำความสะอาด (น้ำและไฟฟ้า) จากหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน มีความรู้ในงานควบคุมการทำความสะอาด โดยต้องมีประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ควบคุมงานทำความสะอาดในหน่วยงานของรัฐหรือบริษัทเอกชนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

คุณสมบัติพนักงานเพิ่มเติม : พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องเป็นแรงงานที่ถูกต้องตามกฎหมาย ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคที่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามพนักงานของผู้รับจ้างตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงานอย่างเคร่งครัด ตลอดจนเรื่องความปลอดภัยและสวัสดิการในการทำงานด้วย ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องให้ความร่วมมือหากผู้ว่าจ้างจำเป็นต้องให้ตรวจสอบประวัติอาชญากรรม และตรวจสอบสารเสพติดในร่างกายกับพนักงานของผู้รับจ้าง เมื่อมีการร้องขอ

๔.๒.๒. ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานทุกคนสวมใส่เครื่องแบบให้เรียบร้อย เป็นมาตรฐานเดียวกันตามแบบฟอร์มของผู้รับจ้างในขณะปฏิบัติงาน รวมทั้งต้องติดบัตรประจำตัวเพื่อแสดงชื่อ-นามสกุล และชั้นที่






ประจำของพนักงานทุกคนที่หน้าออกเสื่อด้านซ้ายด้วย ทั้งนี้ ผู้รับจ้างไม่สามารถคิดค่าใช้จ่ายในส่วนนี้จากผู้รับจ้างอีก

๔.๒.๓. การส่งพนักงานของผู้รับจ้างเข้าทำความสะอาดให้ปฏิบัติ ดังนี้

๔.๒.๓.๑. ผู้รับจ้างต้องจัดส่งรายชื่อพนักงานประจำอาคารตามภาคผนวก ๑ ซึ่งผ่านการฝึกอบรมด้านการทำความสะอาด พร้อมแนบหลักฐานการผ่านการฝึกอบรม และจัดทำประวัติพนักงานโดยละเอียด โดยแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง และรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกหรือแว่นตาดำ ให้แก่ผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ต้องจัดส่งเอกสารดังกล่าวภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยมีเงื่อนไขดังนี้

(๑) ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ตรวจสอบข้อมูล และอาจเปลี่ยนพนักงานฯ เพื่อให้เหมาะสมกับการทำงานได้ โดยให้ผู้รับจ้างดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนวันเริ่มงานทำความสะอาด

(๒) ผู้รับจ้างต้องจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและระเบียบปฏิบัติให้พนักงานฯ ทุกคนๆ ละ ๑ เล่ม และมอบให้ผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง ๑ เล่ม ในวันทำสัญญาจ้าง

(๓) ผู้รับจ้างต้องจัดฝึกอบรมการทำความสะอาดตามลักษณะการจ้างเหมาทำความสะอาดแก่พนักงานฯ ก่อนส่งเข้าปฏิบัติงาน และจัดอบรมพนักงานฯ อย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อย ๑ ครั้งต่อสัญญา และให้ส่งหลักฐานพร้อมหลักสูตรการฝึกอบรมให้ผู้ว่าจ้าง ภายใน ๑ เดือน หลังการฝึกอบรมแต่ละครั้ง

๔.๒.๓.๒. ผู้รับจ้างต้องควบคุมการปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มีประสิทธิภาพ และความชำนาญ พร้อมทั้งจัดให้มีหัวหน้าควบคุมงานซึ่งปฏิบัติงานเต็มเวลา จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน เพื่อทำหน้าที่ควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานทำความสะอาดให้เป็นไปตามสัญญา หัวหน้าควบคุมงานดังกล่าวต้องเป็นผู้แทนของผู้รับจ้างซึ่งได้รับมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษร โดยคำสั่งหรือคำแนะนำที่ผู้ว่าจ้างแจ้งแก่หัวหน้าควบคุมงาน ให้ถือว่าเป็นคำสั่งหรือคำแนะนำที่ได้แจ้งแก่ผู้รับจ้างแล้ว

กรณีแต่งตั้งหรือเปลี่ยนตัวหัวหน้าควบคุมงาน แทนหัวหน้าควบคุมงานเดิม ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งให้ผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้า

๔.๒.๓.๓. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และยินยอมชดเชยค่าเสียหายหรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายหรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้างหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างด้วย

๔.๒.๓.๔. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และให้ความคุ้มครองคนงาน หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาทำงานที่กรมทางหลวงเกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้าง

๔.๒.๓.๕. การเปลี่ยนตัวพนักงาน กรณีพนักงานไม่มาปฏิบัติงาน การลาป่วย ลากิจ ขาดงาน ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานฯ แทนทันที อย่างช้าไม่เกิน ๐๙.๐๐ น. ของวันที่ขาด พร้อมทั้งหนังสือแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที หากล่วงเลยเวลาดังกล่าว ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้าง ตามข้อ ๔.๒.๓.๖ (๑.)

๔.๒.๓.๖. ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติงานให้ครบถ้วนตามเงื่อนไขในสัญญาจ้าง และผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิบอกเลิก ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการ ดังนี้

(๑.) ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนในวันใด ผู้รับจ้าง ยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนที่ใช้บังคับในเขตกรุงเทพมหานครในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญาจ้าง แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

(๒.) หากมีกรณีที่พบว่าพนักงานฯ ของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ครบ และไม่ได้อำนาจให้ผู้ว่าจ้างทราบ และนำพนักงานจากจุดอื่นมาปฏิบัติงานแทน ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าปรับให้กรมทางหลวงเป็น ๒ เท่าของข้อ ๔.๒.๓.๖ (๑.)

๗๙

อธิการ

ang.

(๓.) ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานสามวันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบข้อ ๔.๒.๓.๖ (๑.) แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ครบตามสัญญาภายใน ๓ วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๔.๒.๓.๖ (๓) นั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา

๔.๒.๓.๗. พนักงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาปฏิบัติงานทุกคนจะต้องเชื่อฟังคำสั่งของเจ้าหน้าที่ ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าพนักงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพ หรือมีความประพฤติไม่เหมาะสม ไม่เชื่อฟังคำสั่งของผู้ว่าจ้าง หรือไม่เป็นที่น่าไว้วางใจ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนพนักงานนั้นใหม่ทันที ภายในเวลา ๑๒ ชั่วโมง นับจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการฯ หรือหัวหน้าควบคุมงานของผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร

๔.๒.๓.๘. ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญาให้แก่ผู้รับจ้างต่อเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาแล้ว และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว โดยผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างทุกวันสิ้นเดือน หรือไม่เกินกำหนดตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง

๔.๒.๓.๙. กรณีผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่ลูกจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจะเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้าง และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

๔.๒.๓.๑๐. หากปรากฏความสูญหายหรือเสียหายต่อทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบชดเชยราคาหรือค่าเสียหายเต็มจำนวนทันที เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าความสูญหายหรือความเสียหายดังกล่าว นั้น มิได้เกิดจากการกระทำของพนักงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้าง ถ้าผู้รับจ้างไม่ยินยอมชดเชยค่าเสียหาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าสิ่งของหรือค่าเสียหายจากเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างเต็มจำนวนก่อน ส่วนที่เหลือจึงจะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างต่อไป

๔.๒.๓.๑๑. ในกรณีผู้รับจ้างเองหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่อง โดยทำไว้ไม่สะอาด ไม่เรียบร้อย ใช้วัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดี หรือไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดเมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ ต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยภายใน ๗ วัน โดยไม่คิดค่าจ้างเพิ่มขึ้น

๔.๒.๓.๑๒. ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนหรือสั่งการให้ผู้รับจ้างจัดส่งพนักงานฯ ของผู้รับจ้างไปปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานที่ราชการอื่นใดที่อยู่ในสังกัดของสำนักงานของผู้ว่าจ้างโดยมิให้เกิดผลกระทบกับราคาต้นทุนของผู้รับจ้าง กรณีเกิดผลกระทบทั้งผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างจะคำนวณราคาต้นทุนที่เปลี่ยนไปแล้วทำการตกลงกันใหม่

๔.๓. ข้อกำหนดการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอให้ถูกต้องครบถ้วนทุกข้อ (๔.๓.๑. - ๔.๓.๕.) ทั้งนี้ รายการข้อกำหนดนี้ ถือเป็นสาระสำคัญที่จะแสดงให้ทราบถึงความพร้อมที่จะสามารถดำเนินการได้ตรงตามวัตถุประสงค์ของการประกวดราคาในครั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามรายการข้อกำหนดการประกวดราคาในข้อนี้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๔.๓.๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงความพร้อมในการดำเนินงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารและสถานที่ บนทางหลวงพิเศษหมายเลข ๗ และหมายเลข ๙ โดยสามารถเริ่มปฏิบัติงานได้ทันทีนับแต่วันเริ่ม

5/๒

ลงนาม
1

amp

สัญญา พร้อมทั้งยืนยันว่าจะปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อกำหนดของกองทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง (กท.) ทุกประการ และต้องยื่นเอกสารประกอบการพิจารณาในวันยื่นข้อเสนอ ดังต่อไปนี้

๔.๓.๑.๑. ด้านบุคลากร ต้องแสดงความพร้อมอัตรากำลังตามภาคผนวก ๑ โดยต้องแสดงหลักฐานการนำส่งเงินประกันสังคมในระยะเวลา ๓ เดือนที่ผ่านมา (เดือน พ.ค. ๖๙ - ก.ค. ๖๙) พร้อมแสดงรายละเอียดกองทุนทดแทนของพนักงานทุกคน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕๒ คน

๔.๓.๑.๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงความพร้อมของพนักงานฯ โดยยื่นสำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน ให้ครบถ้วนทุกคน

๔.๓.๑.๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงความพร้อมในงานทำความสะอาดฯ โดยเสนอแผนการดำเนินงานทำความสะอาดฯ และเสนอรายละเอียดคุณลักษณะอุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาดตามข้อ ๔.๑.๑. - ข้อ ๔.๑.๔.

๔.๓.๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานและสำเนาคู่สัญญาตามข้อ ๒.๑๐.

๔.๓.๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแนบสำเนาหนังสือการรับรองมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ (ISO ๙๐๐๑ : ๒๐๑๕) โดยแนบสำเนาหนังสือรับรองมาตรฐานที่ยังไม่หมดอายุในวันยื่นเอกสารประกวดราคา

๔.๔. การตรวจสอบการทำงาน

๔.๔.๑. ผู้รับจ้างต้องจัดทำสมุดลงเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานฯ ของผู้รับจ้างที่เข้าปฏิบัติงานในแต่ละวัน เพื่อให้ผู้ว่าจ้างสามารถตรวจสอบจำนวนพนักงานฯ ที่เข้าปฏิบัติงานได้ตลอดเวลา

๔.๔.๒. ผู้รับจ้างต้องจัดทำสมุดบันทึกหรือตารางการปฏิบัติงานประจำวัน พร้อมบันทึกผลการทำความสะอาด และส่งให้หัวหน้าควบคุมงานตรวจสอบในวันถัดไป

๔.๔.๓. ผู้รับจ้างต้องจัดส่งรายชื่อพนักงานฯ ทั้งหมดที่จะทำความสะอาดในแต่ละพื้นที่ ให้กับคณะกรรมการฯ ของผู้ว่าจ้าง เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบการทำงาน

ทั้งนี้ เอกสารตามข้อ ๔.๔.๑ และข้อ ๔.๔.๒ จะใช้ประกอบการตรวจรับงานจ้างและการเบิกจ่ายค่าจ้างประจำเดือน

๔.๕. การจัดส่งเอกสาร

๔.๕.๑. ผู้รับจ้างต้องเสนอแผนงานทำความสะอาดฯ ประจำเดือนตลอดอายุสัญญาจ้าง ให้กับผู้ว่าจ้าง ภายใน ๑๐ วัน นับถัดจากวันที่เริ่มต้นสัญญา จำนวน ๑ ชุด ส่งมอบให้กับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ซึ่งผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการทำงานให้สอดคล้องกับตารางรายการทำความสะอาดใน ภาคผนวก ๒

๔.๕.๒. การจัดส่งเอกสารรายงานทำความสะอาดประจำเดือน

(๑.) หนังสือส่งมอบงานทำความสะอาดในแต่ละเดือน

(๒.) สำเนาหลักฐานการนำส่งเงินสมทบประกันสังคมและ/หรือเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนของพนักงานทุกคน ทั้งนี้ ให้จัดส่งเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุร้องขอเพื่อตรวจสอบ

๔.๕.๓. ผู้รับจ้างต้องส่งมอบเอกสารเกี่ยวกับพนักงานฯ ตามข้อ ๔.๒.๑ ให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา จำนวน ๑ ชุด ส่งมอบให้กับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ทั้งนี้ เมื่อมีการสับเปลี่ยนพนักงานที่ต้องมาปฏิบัติงานประจำ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งเอกสารตามข้อ ๔.๒.๓. ให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่เริ่มทำงาน และเมื่อส่งพนักงานเข้าทำงานทดแทน ให้แจ้งรายชื่อเป็นการล่วงหน้าหรือวันที่เข้าทำงานทดแทน

๔.๕.๔. เอกสารขออนุมัติเครื่องแบบ ตามแบบฟอร์มของผู้รับจ้างในขณะปฏิบัติงาน และต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการฯ โดยมีคุณลักษณะไม่น้อยกว่าที่กำหนดดังนี้

- กางเกงขายาว หรือกระโปรงยาว สีสุภาพ
- เสื้อเชิ้ต หรือเสื้อโปโล สีสุภาพ

5/๒ ๑๐๗๗ ๑ ๐๗/๒

- เครื่องแบบต้องมีสัญลักษณ์และชื่อหน่วยงานของผู้รับจ้างชัดเจน
- เสื้อสะท้อนแสง สำหรับพนักงานฯ ผู้ปฏิบัติงานสนาม เช่น ช่องเก็บเงิน ไหล่ทาง ฯ
- ระหว่างการปฏิบัติงาน พนักงานฯ ทุกคนต้องแต่งเครื่องแบบในชุดฟอร์มเครื่องแบบ

ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาในการดำเนินงาน ๓๖๕ วัน แต่ไม่เกิน ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

๖. หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน

กรมทางหลวง จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็นจำนวน ๑๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานครบถ้วนตามสัญญา และคณะกรรมการตรวจการจ้างเห็นชอบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานครบถ้วนตามสัญญา และคณะกรรมการตรวจการจ้างเห็นชอบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานครบถ้วนตามสัญญา และคณะกรรมการตรวจการจ้างเห็นชอบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานครบถ้วนตามสัญญา และคณะกรรมการตรวจการจ้างเห็นชอบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานครบถ้วนตามสัญญา และคณะกรรมการตรวจการจ้างเห็นชอบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานครบถ้วนตามสัญญา และคณะกรรมการตรวจการจ้างเห็นชอบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานครบถ้วนตามสัญญา และคณะกรรมการตรวจการจ้างเห็นชอบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานครบถ้วนตามสัญญา และคณะกรรมการตรวจการจ้างเห็นชอบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานครบถ้วนตามสัญญา และคณะกรรมการตรวจการจ้างเห็นชอบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานครบถ้วนตามสัญญา และคณะกรรมการตรวจการจ้างเห็นชอบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานครบถ้วนตามสัญญา และคณะกรรมการตรวจการจ้างเห็นชอบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๑๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๗ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานครบถ้วนตามสัญญา และคณะกรรมการตรวจการจ้างเห็นชอบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๗. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรมทางหลวง โดย กองทางหลวงจะพิจารณาดัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาและพิจารณาจากราคากรรม

๕/๖

สุวิทย์

ang

๘. ค่าปรับและการบอกเลิกสัญญา

๘.๑. การปรับ

๘.๑.๑. ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างทั้งหมด แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท โดยจะคิดค่าปรับ ณ วันเริ่มต้นแห่งเหตุนั้น จนถึงวันที่ผู้รับจ้างแก้ไขแล้วเสร็จตามสัญญาในแต่ละงวดงาน ในกรณีดังต่อไปนี้

๘.๑.๒. ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนในวันใด ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับ ตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในเขตกรุงเทพมหานครในขณะนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ดินกลางค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญานี้ แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานจนครบจำนวน

๘.๑.๓. ถ้าพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานสาย หรือกลับก่อนเวลาอย่างใดอย่างหนึ่ง ตั้งแต่ ๓๐ นาที หรือทั้งสองอย่างรวมกันตั้งแต่ ๓๐ นาที/วัน ในวันใด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างบริการในอัตราชั่วโมงละ ๕๐ บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) ต่อคน เศษของชั่วโมงคิดเป็น ๑ ชั่วโมง การมาสายหรือกลับก่อนเวลาดังกล่าวข้างต้น หากเกิน ๔ ชั่วโมง ถือว่าเป็นการขาดงาน

๘.๑.๔. พนักงานมาปฏิบัติงานไม่ตรงตามเวลาและหรือไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ในสัญญา

๘.๑.๕. พนักงานมาบันทึกเวลาเพื่อปฏิบัติงานแต่ไม่อยู่ปฏิบัติงาน ให้ถือว่าพนักงานผู้นั้นละทิ้งหน้าที่

๘.๒. การบอกเลิกสัญญา

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาหรือไม่ก็ได้ในกรณีดังต่อไปนี้

๘.๒.๑. ถ้าไม่มีพนักงานฯ ของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือมาไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน ๓ วันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามข้อ ๘.๑. แล้วเมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ครบตามสัญญาภายใน ๓ วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

๘.๒.๒. ผู้รับจ้างมีพนักงานฯ มาปฏิบัติหน้าที่ไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ใน ภาคผนวก ๑ เป็นจำนวน ๑๐ คนต่อวัน เป็นเวลา ๓ วันต่อเนื่องกัน หรือมีพนักงานฯ ทุกจุดปฏิบัติงานขาดงานรวมกันเกิน ๓๐ คนต่อเดือน

๘.๒.๓. ผู้รับจ้างจัดหาหน้ายาเคมีต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนดไว้ ตามข้อ ๔.๑.๔. และผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว อย่างน้อย ๓ ครั้ง

๘.๒.๔. ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดแห่งสัญญานี้ ข้อใดข้อหนึ่ง และผู้ว่าจ้างโดยคณะกรรมการฯ ได้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว

๘.๒.๕. ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการต่อไปได้แล้ว หากให้ดำเนินการต่อไปจะเกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง

๘.๒.๖. ผู้รับจ้าง หรือพนักงานฯ ของผู้รับจ้าง ปฏิบัติหรืองดเว้นการปฏิบัติหรือมีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม จนเป็นสาเหตุให้เกิดความเสียหายต่อผู้ว่าจ้าง

๘.๒.๗. การบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างจะแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วัน ก่อนวันบอกเลิกสัญญา การที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญาตามความในข้อ ๘.๑. นั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบในสัญญานี้

ในกรณีที่รัฐบาลประกาศเปลี่ยนแปลงกำหนดอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำภายหลังสัญญานี้มีผลใช้บังคับ ผู้รับจ้างมีสิทธิร้องขอเพิ่มอัตราค่าจ้างเฉพาะค่าแรงของพนักงานของผู้รับจ้างตามอัตราส่วนต่างของ

5/9

อิตาพงศ์
1

amp

ค่าจ้างขั้นต่ำที่รัฐบาลกำหนดเพิ่มเติม ซึ่งผู้ว่าจ้างจะพิจารณาด้วยเหตุผลที่สมควรและเป็นธรรม หากผู้ว่าจ้างไม่สามารถตกลงตามที่ร้องขอเพราะเหตุขัดข้องด้านงบประมาณหรือเพราะเหตุอื่นใดผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาในกรณีนี้ ผู้รับจ้างจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าชดเชยใด ๆ ทั้งสิ้น

๙. ราคาากลางของงานประกวดราคาจ้างครั้งนี้เป็นเงิน ๓๕,๑๙๕,๙๐๐.๐๐ บาท (สามสิบห้าล้านหนึ่งแสนเก้าหมื่นห้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

๑๐. หลักประกันการเสนอราคา

ค่าหลักประกันการเสนอราคาจำนวน ๑,๗๖๐,๔๖๕.๐๐ บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนหกหมื่นสี่ร้อยหกสิบห้าบาทถ้วน)

๑๑. งานตามร่างรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จัดหาที่จะจ้างในงานนี้

☐ ได้รับอนุมัติประมาณการรายจ่ายเงินทุนค่าธรรมเนียมผ่านทาง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

☒ ยังไม่ได้รับอนุมัติประมาณการรายจ่ายเงินทุนค่าธรรมเนียมผ่านทาง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

อนึ่ง การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ ต่อเมื่อได้ประมาณการรายจ่ายเงินทุนค่าธรรมเนียมผ่านทาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

สำหรับกรณีที่ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพื่อการจัดหาในครั้งดังกล่าว ส่วนราชการสามารถยกเลิกการจัดหาได้

๑๒. สถานที่ติดต่อหรือขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม หรือส่งข้อเสนอแนะ วิचारณ์ หรือแสดงความคิดเห็น

ได้ที่เว็บไซต์ www.gprocurement.go.th หรือผ่านการ log in เข้าสู่ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP)

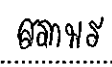
ผู้สนใจสามารถขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติม หรือส่งข้อเสนอแนะวิचारณ์ หรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) ร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ของงานนี้เป็นลายลักษณ์อักษร

สาธารณชนที่ต้องการเสนอแนะ วิचारณ์ หรือมีความเห็น ต้องเปิดเผยชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ให้ข้อเสนอแนะ วิचारณ์ หรือมีความเห็นด้วย

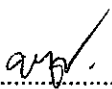
๑๓. หมายเหตุ

กำหนดยื่นราคา ๙๐ วัน นับแต่วันเสนอราคา

ลงชื่อ..........ประธานคณะกรรมการ
(นายชาคริต ตูละคริต์)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางสาวสุภาพร พุ่มสลิิด)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางสาวจุฑารัตน์ หนูนุ่น)

ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวหนูภา บุญตะนัย)

สถานที่ปฏิบัติงาน

งานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารและสถานที่ บนทางหลวงพิเศษหมายเลข 7 และหมายเลข 9

ประจำปีงบประมาณ 2570

ระยะเวลาดำเนินงาน 12 เดือน

ลำดับ ที่	สถานที่	ที่อยู่	รวมพนักงาน ทั้งสิ้น (คน)	หมายเหตุ
1	อาคารสำนักงานส่วนกลาง	อาคารกองทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง กรมทางหลวง ถนนศรีอยุธยา เขตราชเทวี กรุงเทพฯ	4	หยุดวันอาทิตย์
2	ศูนย์บริหารจัดการจราจรและอุบัติเหตุ	อาคารศูนย์บริหารจัดการจราจรและอุบัติเหตุ ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร	2	หยุดวันอาทิตย์
3	อาคารตำรวจทางหลวง กองกำกับการ 8	ทางแยกต่างระดับลาดกระบัง กม.21+000 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 7 แขวงทับยาว เขตลาดกระบัง	2	หยุดวันอาทิตย์
4	อาคารตำรวจทางหลวง 1 กองกำกับการ (อ่อนนุช)	ทางแยกต่างระดับลาดกระบัง กม.21+000 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 7 แขวงทับยาว เขตลาดกระบัง	2	หยุดวันอาทิตย์
5	อาคารตำรวจทางหลวง 2 กองกำกับการ (รามอินทรา)	ทางแยกต่างระดับรามอินทรา กม.10+000 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 9 เขตคันนายาว กรุงเทพฯ	2	หยุดวันอาทิตย์
6	อาคารหน่วยสอบสวนตำรวจทางหลวง เขาดิน	ทางแยกต่างระดับบางปะกง กม.46+700 ต.ท่าสะอ้าน อ.บางปะกง จ.ฉะเชิงเทรา	1	หยุดวันอาทิตย์
7	อาคารหน่วยสอบสวนตำรวจทางหลวง เขาเขียว	ถนนคู่ขนานมอเตอร์เวย์ ขาเข้า กม. 89 ต.บางพระ อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี	1	หยุดวันอาทิตย์
8	อาคารหน่วยสอบสวนตำรวจทางหลวง มาบประชัน	กม.120 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 7 ขาออก มุ่งหน้าระยอง ต.หนองปรือ อ.บางละมุง จ.ชลบุรี	1	หยุดวันอาทิตย์
9	อาคารฝ่ายบำรุงรักษาทรัพย์สิน ศูนย์ลาดกระบัง	ทางแยกต่างระดับรามอินทรา กม.10+000 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 9 เขตคันนายาว กรุงเทพฯ	2	ปฏิบัติงานทุกวัน
10	อาคารบำรุงรักษาทรัพย์สิน หนองขาม	กม.99+500 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 7	1	ปฏิบัติงานทุกวัน
11	อาคารบำรุงรักษาทรัพย์สิน รามอินทรา	ทางแยกต่างระดับลาดกระบัง กม.21+000 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 7 แขวงทับยาว เขตลาดกระบัง	1	ปฏิบัติงานทุกวัน
12	อาคารศูนย์ควบคุมกลาง CCB ลาดกระบัง	ทางแยกต่างระดับลาดกระบัง กม.21+000 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 7 แขวงทับยาว เขตลาดกระบัง	6	ปฏิบัติงานทุกวัน
13	อาคารศูนย์ควบคุมกลาง CCB พัทยา	กม.2+300 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 7	3	ปฏิบัติงานทุกวัน
14	สถานีตรวจสอบน้ำหนักลาดกระบัง	กม.30+000 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 7	1	หยุดวันอาทิตย์
15	สถานีตรวจสอบน้ำหนักบางปะ	กม.39+500 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 7	1	หยุดวันอาทิตย์
16	สถานีตรวจสอบน้ำหนักบางปะกง	กม.54+250 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 7	1	หยุดวันอาทิตย์
17	สถานีตรวจสอบน้ำหนักบางพระ (คีรี)	กม.75+800 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 7	1	หยุดวันอาทิตย์
18	สถานีตรวจสอบน้ำหนักหนองขาม	กม.100+500 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 7	1	หยุดวันอาทิตย์
19	สถานีตรวจสอบน้ำหนักห้วยใหญ่	กม.132+100 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 7	1	หยุดวันอาทิตย์
20	สถานีตรวจสอบน้ำหนักเขาชีโอน	กม.143+100 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 7	1	หยุดวันอาทิตย์
21	สถานีตรวจสอบน้ำหนักอู่ตะเภา	กม.147+050 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 7	1	หยุดวันอาทิตย์
22	สถานีตรวจสอบน้ำหนักบางปะอิน	กม.2+000 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 9	1	หยุดวันอาทิตย์
23	สถานีตรวจสอบน้ำหนักวัดสลด	กม.59+700 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 9	1	หยุดวันอาทิตย์
24	สถานีตรวจสอบน้ำหนักสำลูกกา (ขาเข้า)	กม.32+400 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 9	1	หยุดวันอาทิตย์
25	สถานีตรวจสอบน้ำหนักสำลูกกา (ขาออก)	กม.36+500 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 9	1	หยุดวันอาทิตย์
26	อาคารฝ่ายบริหารจัดการเก็บเงิน ค่าธรรมเนียม	ทางแยกต่างระดับลาดกระบัง กม.21+000 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 7 แขวงทับยาว เขตลาดกระบัง	3	ปฏิบัติงานทุกวัน

๕๓

สถานี

1

นาย

สถานที่ปฏิบัติงาน
งานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารและสถานที่ บนทางหลวงพิเศษหมายเลข 7 และหมายเลข 9
ประจำปีงบประมาณ 2570
ระยะเวลาดำเนินงาน 12 เดือน

ลำดับ ที่	สถานที่	ที่อยู่	รวมพนักงาน ทั้งสิ้น (คน)	หมายเหตุ
27	ด่านฯ ลาดกระบัง	กม.25+900 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 7	8	ปฏิบัติงานทุกวัน
28	ด่านฯ บางบ่อ	กม.40+000 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 7	5	ปฏิบัติงานทุกวัน
29	ด่านฯ บางปะกง 1 - 3	กม.46+700 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 7	9	ปฏิบัติงานทุกวัน
30	ด่านฯ พนัสนิคม 1 - 2	กม.65+328 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 7	7	ปฏิบัติงานทุกวัน
31	ด่านฯ บ้านบึง 1 - 2	กม.72+582 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 7	7	ปฏิบัติงานทุกวัน
32	ด่านฯ บางพระ (ศรี) 1 - 4	กม.78+800 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 7	11	ปฏิบัติงานทุกวัน
33	ด่านฯ ท้องขาม 1 - 6	กม.100+500 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 7	16	ปฏิบัติงานทุกวัน
34	ด่านฯ โป่ง 1 - 4	กม.117+075 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 7	11	ปฏิบัติงานทุกวัน
35	ด่านฯ พัทยา	กม.2+800 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 7 (มาบประชัน - พัทยา)	5	ปฏิบัติงานทุกวัน
36	ด่านฯ ห้วยใหญ่	กม.132+100 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 7	3	ปฏิบัติงานทุกวัน
37	ด่านฯ เขาชะโอน	กม.143+100 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 7	3	ปฏิบัติงานทุกวัน
38	ด่านฯ อุตะหา	กม.147+050 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 7	3	ปฏิบัติงานทุกวัน
39	ด่านฯ อัญบุรี 1 (ขาเข้า)	กม.25+800 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 9	5	ปฏิบัติงานทุกวัน
40	ด่านฯ อัญบุรี 2 (ขาออก)	กม.26+900 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 9	5	ปฏิบัติงานทุกวัน
41	ด่านฯ ทับช้าง 1 (ขาเข้า)	กม.51+325 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 9	5	ปฏิบัติงานทุกวัน
42	ด่านฯ ทับช้าง 2 (ขาออก)	กม.49+200 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 9	5	ปฏิบัติงานทุกวัน
หัวหน้าควบคุมงาน			1	หยุดวันอาทิตย์
รวมสถานที่ จำนวน 42 แห่ง			รวมพนักงานทำความสะอาด	152 คน

หมายเหตุ : ทำงานวันละ 9 ชั่วโมง แบ่งเป็น เวลาปฏิบัติงาน 8 ชั่วโมง เวลาพัก 1 ชั่วโมง

- ลำดับที่ 1 - 26 ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา 07.00 - 16.00 น.
- ลำดับที่ 27 - 42 ปฏิบัติงานหมุนเวียน ระหว่างเวลา 05.00 - 14.00 น. และ 14.00 - 23.00 น.






ตารางรายการทำความสะอาด
งานจ้างเหมาทำความสะอาดและสถานที่ บนทางหลวงพิเศษหมายเลข 7 และหมายเลข 9
ประมาณ 2570
ระยะเวลาดำเนินงาน 12 เดือน

ลำดับ	รายการ	ตารางรายการทำความสะอาด		
		ประจำวัน	ประจำสัปดาห์	ประจำเดือน
1	พื้นกระเบื้องยาง	- มือพื้นเพื่อเก็บฝุ่นละอองด้วยน้ำยาทำความสะอาดอย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง กวาดเศษขยะ เช็ดและถูเพื่อจัดทราบนสกปรกประจำวันด้วยผลิตภัณฑ์เรีย		- ปิดล้างคราบสกปรกทั่วพื้นน้ำยาทำความสะอาด จนผิวพื้นสะอาด แล้วเคลื่อนมา
2	พื้นกระเบื้องเคลือบ	- มือพื้นเพื่อเก็บฝุ่นละอองด้วยน้ำยาทำความสะอาดอย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง กวาดเศษขยะ เช็ดและถูเพื่อจัดทราบนสกปรกด้วยน้ำยาแล้วเช็ดแห้ง		- ปิดล้างคราบสกปรกด้วยน้ำยาล้างพื้นทุก ๆ เดือน
3	พื้นกระเบื้องเซรามิก	- มือพื้นเพื่อเก็บฝุ่นละอองด้วยน้ำยา โดยใช้เศษผ้า หรือ ฟองน้ำ	- กรณีที่มีความสกปรกมากให้ทำความสะอาดด้วยน้ำยาล้างพื้น	- ปิดล้างคราบสกปรกด้วยน้ำยาล้างพื้นหรือผงซักฟอก พื้นเดือนละ 1 ครั้ง
4	พื้นหินอ่อนหรือแกรนิต	- มือพื้นเพื่อเก็บฝุ่นละอองด้วยน้ำยาอย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง		- ปิดล้างคราบสกปรกด้วยน้ำยาล้างพื้นอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
5	พื้นหินขัด กรวดล้างและคอนกรีต	- กวาดเช็ด ถู เพื่อจัดทราบนสกปรกฝุ่นละออง และเศษขยะ		- ปิดล้างคราบสกปรกด้วยน้ำยาล้างพื้นแล้วล้างออกด้วยน้ำสะอาดแล้วเช็ดทุก ๆ เดือน
6	โต๊ะเก้าอี้ ภายในและภายนอกอาคาร	- กวาดเช็ด ถู เพื่อจัดทราบนสกปรก	- ล้างเช็ดถู ให้สะอาดด้วยน้ำยา	- ปิดล้างคราบสกปรกด้วยน้ำยาล้างพื้นแล้วล้างออกด้วยน้ำสะอาดแล้วเช็ดแห้ง (ใช้น้ำอุ่น)
7	ผนังกระเบื้องเคลือบ	- ในระดับมือเอื้อมถึงลงถึงพื้น เช็ดถูด้วยผ้าชุบน้ำสะอาดเพื่อลบรอยคราบเป็นต้นต่าง ๆ	- ปิดฝุ่นละออง หรือหยากไย่	- เช็ด ล้าง ด้วยน้ำสะอาด แล้วฉีดแห้งเช่นเดียวกับการทำความสะอาดผนังกระจก
8	ผนังฉาบปูน สีนํ้า, สีนํ้ามัน	- ในระดับมือเอื้อมถึงลงถึงพื้น เช็ดถู ด้วยผ้าชุบน้ำสะอาดเพื่อลบรอยคราบเป็นต้นต่าง ๆ	- ปิดฝุ่นละออง หรือหยากไย่	- เฉพาะผนังทาสีน้ำมันเช็ดล้างด้วยน้ำสะอาดแล้วเช็ดแห้ง เช่นเดียวกับการทำความสะอาดผนังกระจกสำหรับสีน้ำ ถ้ามีคราบเป็นน้ำให้ล้างออกด้วยน้ำสะอาดแล้วเช็ดเบาๆอย่าให้หลุด
9	เพดาน กันสาด ดาดฟ้า		- ปิดฝุ่นละออง หรือหยากไย่ - ดาดฟ้า กวาดทำความสะอาดล้างพื้นด้วยน้ำยา	- เฉพาะเพดานปิดฝุ่นหยากไย่ - ดาดฟ้าล้างพื้นด้วยน้ำยาบริเวณติดกับช่องแอร์ และช่องดูดอากาศ
10	กระจก ผนัง ประตู หน้าต่าง ภายในและภายนอก กรอบอลูมิเนียมมือจับประตูหน้าต่าง	- เช็ดถูด้วยน้ำยาทำความสะอาดเพื่อลบรอยเปื้อนหรือรอยนิ้วมือ แล้วเช็ดแห้งด้วยผ้านุ่มสะอาด	- ผนังกระจกให้เช็ดถู ด้วยผ้าชุบน้ำยาเช็ดกระจกให้สะอาด และระมัดระวังไม่ให้เกิดรอยขีดข่วน	- กระจกด้านนอกล้างทำความสะอาดเดือนละ 1 ครั้ง
11	โทรศัพท์	- เช็ดถู ด้วยผ้านุ่มสะอาด เพื่อลบรอยเปื้อนนิ้วมือ ฝุ่นละออง แล้วเช็ดด้วยผ้าชุบน้ำยาเช็ดโทรศัพท์บริเวณปากพูด หูฟังอย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง		
12	ราวบันได สันทาง ภูมิทัศน์	- เช็ดถู ด้วยน้ำยาทำความสะอาด	- ปิดฝุ่นละอองด้วยน้ำยา	- ปิดล้างด้วยน้ำยาให้มีความเงาขาว

5/5
สอทจ
1
ang

ตารางรายการทำความสะอาด
งานจ้างเหมาทำความสะอาดและสถานที่ บนทางหลวงพิเศษหมายเลข 7 และหมายเลข 9
ประจำปีงบประมาณ 2570
ระยะเวลาดำเนินงาน 12 เดือน

ลำดับ	รายการ	ตารางรายการทำความสะอาด		
		ประจำวัน	ประจำสัปดาห์	ประจำเดือน
13	สิ่งอำนวยความสะดวก สแตนเลส หรือ อลูมิเนียมส่วนประกอบ เช่น ลิฟท์ บันได ราวมือจับ แฉกกัน ที่ใช้ติดตั้งถาวร เป็นส่วนประกอบที่อยู่ในที่ทำความสะอาด	- เช็ดถู ด้วยน้ำยาทำความสะอาด เพื่อลบรอยคราบเปื้อน และรอยนิ้วมือ	- เช็ด ถู ทำความสะอาด ด้วยน้ำยาขัดเงา	- ขัดรอยคราบติดแน่น เช่น สนิมด้วยสก็อตไบรท์อย่างอ่อน ไม่ให้เกิดรอยบาดลึกบนผิว เมื่อสะอาดแล้วเช็ดด้วยน้ำยาขัดเงาขัดแห้งด้วยผ้านุ่มสะอาด
14	ถังขยะ	- เช็ดถู ด้วยน้ำสะอาด เพื่อลบรอยคราบเปื้อนต่าง ๆ เพื่อล้างทำความสะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค ใ้ถูกดำรงใน และทะยยะ อย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง	- ล้างทำความสะอาดภายในถังขยะและ รองในทุสัปดาห์	- ขณะเมื่อนำมาทิ้งผู้จ้างจัดวางไว้ ให้แยกขยะออกเป็นถัง เปียก และทะยยะมีพิษ
15	โต๊ะ เก้าอี้ โซฟา ชุดรับแขก เฟอร์นิเจอร์ และอุปกรณ์สำนักงาน	- เช็ดถู ด้วยน้ำยาทำความสะอาด เพื่อลบรอยคราบเปื้อนต่าง ๆ	- ขัดด้วยน้ำยาขัดเคลือบเงา	- ขัดล้างน้ำยาและลงน้ำยาเคลือบเงา
16	เครื่องกรองน้ำ เครื่องทำน้ำร้อน - น้ำเย็น	- เช็ดถู ทำความสะอาด	- ตรวจเช็ดและตรวจสอบรอยรั่ว	
17	ห้องน้ำ	- เช็ดถู และเมือด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อบริเวณพื้น มันส์บริเวณที่ต่าง ๆ ให้สะอาดอยู่เสมอและรักษาทิ้งน้ำให้แห้งสะอาดตลอดเวลา โดยใช้ถูถูบริเวณนี้ และผ้าแห้ง - เช็ดถู กระบอก ก๊อกน้ำ หัวฝักบัวส่วนที่เป็นโลหะให้สะอาด และเงางามไม่มีรอยคราบเปื้อนและขี้ดอวนใด ๆ - จัดล้างพื้น ผนัง และสุขภัณฑ์ ทั้งหมดด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำ พร้อมทั้งขัดถูราบสนิมน้ำ บริเวณสุขภัณฑ์ต่าง ๆ แล้วเช็ดให้แห้ง - ตรวจตราดูแล รวมทั้งรายงานการชำรุดของสุขภัณฑ์ และอุปกรณ์ต่าง ๆ รวมถึงเหตุการณ์อื่นๆ ที่เกิดขึ้นในห้องน้ำ - รวบรวมเศษขยะต่าง ๆ ที่ยังไม่ย่อยวันละ 2 ครั้ง - หมั่นตรวจตรา ไล่ไล่สวาระ จักโคกรก ให้สะอาดอยู่ตลอดเวลา รวมถึงบริเวณหน้ากระบอก อย่างล้างมือ ต้องแห้ง สะอาดเรียบร้อย		
18	เส้นทางจราจร ทางเท้า ลานจอดรถยนต์	- กวาดเก็บเศษขยะต่าง ๆ รวมทั้งใบไม้ วัชพืชที่ขึ้นตามรอยตะแ็บ เส้นทางจราจรทางเท้า แล้วนำไปทิ้งในภาชนะรองรับขยะที่จัดวางไว้ตามี่ต่าง ๆ ดูแลสถานที่ ตลอดจนบริเวณที่รองรับขยะตาม ให้สะอาดเรียบร้อย		

5/3

อุทัย

วพ.

ตารางรายการทำความสะอาด
งานจ้างเหมาทำความสะอาดและสถานที่ บนทางหลวงพิเศษหมายเลข 7 และหมายเลข 9
ประจำปีงบประมาณ 2570
ระยะเวลาดำเนินงาน 12 เดือน

ลำดับ	รายการ	ตารางรายการทำความสะอาด		
		ประจำวัน	ประจำสัปดาห์	ประจำเดือน
19	พื้นที่ภายในอาคาร	- เก็บกวาดขยะ ฝุ่น ละออง และเชื้อ ฤ พื้นที่ภายในอาคารให้เรียบร้อย โดยนำขยะไปทิ้งในถังที่จัดไว้ภายนอกอาคาร		- ขัดล้างพื้นในอาคาร ทุกๆ 3 เดือน - ขัดล้างพื้นในอาคารด้วยเครื่องขัด 6 เดือน/ครั้ง
20	ผู้สี ม่าน ปรับแสงหรือ ผ้าม่าน มุ้งลวด และเหล็กดัด (ถ้ามี)		- เช็ดถู ทำความสะอาดด้วยน้ำยาเบี้องตัน	- ถอดล้าง - ถอดนำไปขัดด้วยน้ำยา (น้ำลาว) - ซักทำความสะอาดแห้งทุก ๆ 6 เดือน (ผ้าม่าน)
21	อุปกรณ์ระบบอิเล็กทรอนิกส์	- เช็ดถู ด้วยผ้าผืนสะอาด เพื่อลบรอยเงือนนิ้วมือ ฝุ่นละออง แล้วเช็ดด้วยผ้าชุบน้ำยาเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับอุปกรณ์นั้น ๆ ให้สะอาดพร้อมใช้งาน		
22	ช่องทาง	- กวาดเก็บเศษขยะต่าง ๆ บริเวณช่องเก็บเงินที่ด้านาและพื้นที่บริเวณด้านา ไหลทาง รวมทั้งไปไม้ วัสดุที่ขึ้นตามรอยตะเข็บเส้นทง แล้วนำไปทิ้งในภาชนะรองรับขยะ ที่จัดวางไว้ตามที่แตกต่างกันดูสถานที่ ตลอดจนบริเวณที่รองรับขยะตามแนวถนนให้สะอาดเรียบร้อย		
23	ตู้เก็บเงิน	- ทำความสะอาดทั้งภายนอกและภายในตู้เก็บเงิน รวมทั้งอุปกรณ์ที่อยู่ภายในตู้เก็บเงิน ที่ด้านา ให้สะอาดเรียบร้อย		
24	พื้นที่อาณาบริเวณด้านา ทางเท้า รอบบริเวณด้านา และอาคารฯ	- กวาดเก็บเศษขยะต่างๆ รวมทั้งใบไม้ วัสดุ ให้สะอาดเรียบร้อย		

5/2

อุทัย

22/11

รายการอุปกรณ์ที่ใช้ในงานทำความสะอาดบนทางหลวงพิเศษหมายเลข 7 และหมายเลข 9
ประจำปีงบประมาณ 2570

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วย
1	น้ำยาทำความสะอาดพื้นคอนกรีต ขนาด 3.8 ลิตร	1,536	แกลลอน
2	น้ำยาล้างห้องน้ำและสุขภัณฑ์ ขนาด 3.8 ลิตร	1,280	แกลลอน
3	น้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น ขนาด 3.8 ลิตร	1,024	แกลลอน
4	สบู่มือล้างมือ ขนาด 3.8 ลิตร	684	แกลลอน
5	น้ำยาเช็ดกระจก ขนาด 3.8 ลิตร	684	แกลลอน
6	น้ำยากัดสนิม ชนิดพิเศษ ขนาด 3.8 ลิตร	342	แกลลอน
7	น้ำยาดันฝุ่น ขนาด 3.8 ลิตร	228	แกลลอน
8	แอลกอฮอล์ สำหรับทำความสะอาด 500 มิลลิลิตร	456	ขวด
9	ผงซักฟอก ขนาด 1 กิโลกรัม	1,812	ถุง
10	สเปรย์ปรับอากาศ ขนาดบรรจุไม่น้อยกว่า 300 มิลลิลิตร	684	กระป๋อง
11	ก้อนดับกลิ่น สำหรับห้องน้ำ ขนาด 70 กรัม	3,648	ก้อน
12	ไม้กวาดดอกหญ้า	1,208	อัน
13	ไม้กวาดทางมะพร้าว	906	อัน
14	ไม้กวาดหยากไย่	302	อัน
15	ผ้าทำความสะอาด ชนิดไมโครไฟเบอร์ ขนาด 30 x 30 เซนติเมตร	3,624	ผืน
16	สก็อตไบรท์สีขาว ขนาด 4.5 x 6 นิ้ว	2,736	ชิ้น
17	ถุงมือยางแบบหนา มีซับใน สีส้ม	906	คู่
18	ถุงรองรับขยะสีดำ ขนาด 36 x 45 นิ้ว	900	กิโลกรัม
19	ถุงรองรับขยะสีดำ ขนาด 30 x 40 นิ้ว	2,052	กิโลกรัม
20	ถุงรองรับขยะสีดำ ขนาด 24 x 28 นิ้ว	2,736	กิโลกรัม
21	ถุงรองรับขยะสีดำ ขนาด 18 x 20 นิ้ว	1,368	กิโลกรัม
22	ไม้ถูพื้น ขนาดหน้ากว้าง 10 นิ้ว	228	อัน
23	ผ้ามือบน้ำเงิน ขนาด 10 นิ้ว	684	ผืน
24	ไม้ม็อบดันฝุ่น ขนาดหน้ากว้าง 24 นิ้ว	114	อัน
25	ผ้ามือบดันฝุ่น ขนาด 24 นิ้ว	228	ผืน
26	ไม้ปัดน้ำฝน ขนาด 18 นิ้ว พร้อมด้ามยาว 1 เมตร	114	อัน
27	ไม้เช็ดกระจก ชนิดผ้าขนแกะ พร้อมด้ามยาว 1 เมตร	114	อัน
28	ผ้าเช็ดกระจก ชนิดผ้าขนแกะ	342	ผืน
29	ไม้ปัดฝุ่นขนไก่	151	อัน
30	ผ้าเช็ดเท้า ขนาด 62 x 40 เซนติเมตร	114	ผืน
31	แปรงซักผ้า	228	อัน
32	แปรงขัดพื้นด้ามยาว	228	อัน
33	ที่โกยผงขยะด้ามยาว	228	อัน
34	ฟ็อกกี้	228	อัน
35	ไม้ยางบ่มโอสุภัณฑ์	114	อัน
36	แปรงขัดโอสุภัณฑ์ ชนิดหัวกลม	342	อัน
37	เครื่องดูดฝุ่น ดูดน้ำ	42	เครื่อง
38	ขวดใส่สบู่มือ	114	ขวด
39	เสื้อสะท้อนแสง	122	ตัว
40	สายยาง เด้ง สีฟ้า ยาว 10 เมตร	75	เส้น
41	ถังน้ำหัวสี่ตา ขนาดบรรจุไม่น้อยกว่า 15 ลิตร	114	ถัง
42	กะละมัง ขนาดบรรจุไม่น้อยกว่า 25 ลิตร	75	ใบ
43	ถังขยะขาเหยียบ ขนาด ความจุ 6 ลิตร	262	ถัง
44	ขันน้ำ ขนาด กว้าง 18 x ลึก 7 เซนติเมตร	114	ใบ
45	รองเท้าบูท	151	คู่

- หมายเหตุ : 1. วัสดุ อุปกรณ์ทำความสะอาดทุกรายการสามารถเบิกทดแทนได้ เมื่อพบว่าอุปกรณ์ชำรุด หรือเสื่อมสภาพจากการใช้งาน
2. สามารถปรับเปลี่ยนจำนวนได้ตามความเหมาะสม และคณะกรรมการพิจารณาเห็นชอบแล้ว