

กำหนดรายละเอียดคุณสมบัติและเงื่อนไขต่าง ๆ ของการจ้างทำความสะอาด

.....

คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้เสนอราคา

1. ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคล
2. ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
3. ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้เสนอราคาต้องไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
4. ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้เสนอราคาไม่เป็นผู้ที่ถูกระบไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
5. ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
6. ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
7. ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคาและห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ. กำหนด
8. ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้เสนอราคาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
9. ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้เสนอราคาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
10. ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้เสนอราคาซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้
11. ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้เสนอราคาต้องผ่านการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติในการจ้างเบื้องต้น

คุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาด

คุณสมบัติของเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด

1. มีอายุตั้งแต่ 20 ปี หรือจนกว่าผู้ว่าจ้างเห็นว่า ลูกจ้างไม่เหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่
2. ต้องมีหลักฐานใบรับรอง หรือการรับรองจากบุคคลระดับหัวหน้างานถึงผลการปฏิบัติงาน
ทำความสะอาด
3. ต้องไม่เคยมีประวัติต่างพร้อยด้านกฎหมาย
4. ต้องมีบัตรแสดงในองค์กรตรวจสอบได้ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน ทะเบียนบ้าน
หลักฐานการศึกษาภาคบังคับของกระทรวงศึกษาธิการ และอื่น ๆ
5. ต้องแต่งเครื่องแบบตามที่ผู้รับจ้างกำหนด และติดป้ายแสดงชื่อ-นามสกุล พร้อมทั้งหมายเลข
ประจำตัวตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานทำความสะอาด โดยผู้เสนอราคาจะต้องแจ้งชื่อ-นามสกุล พร้อมทั้ง
รูปถ่ายของเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดให้องค์กรทราบล่วงหน้า
6. ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานที่มีความประพฤติดี มีความสามารถปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย
7. ต้องลงลายมือชื่อมาปฏิบัติหน้าที่และกลับทุกครั้ง โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาใบลงชื่อการมาปฏิบัติงาน
8. ไม่เป็นโรคประจำตัวที่ขัดต่อการปฏิบัติงานโดยมีใบรับรองแพทย์
9. ต้องปฏิบัติหน้าที่ตลอดเวลา ไม่หลับ ไม่ดื่มสุรา หรือของมีเมาใด ๆ ในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่

คุณลักษณะเฉพาะการจ้างเหมาทำความสะอาด
ที่ทำการอาคารสำนักงาน กลุ่มงานปฏิบัติการเดินรถ 3 และลานจอดรถ (อุโทรน้อย)

1. ขอบเขตจ้างเหมาทำความสะอาด

- 1.1 บริเวณที่ทำการกลุ่มงานปฏิบัติการเดินรถ
- 1.2 บริเวณลานจอดรถโดยสาร , ลานจอดรถสำนักงาน
- 1.3 บริเวณรอบโรงอาหาร และป้อมยาม
- 1.4 บริเวณปั้มน้ำมัน

2. การทำความสะอาดประจำวัน

- 2.1 เก็บรวบรวมขยะทั้งหมด ทำความสะอาดถังขยะ และนำไปทิ้งในที่ที่จัดเตรียมไว้
- 2.2 ทำความสะอาดที่เขี่ยบุหรี่
- 2.3 เช็ดฝุ่นตามชั้นวางของ ตู้ โต๊ะต่าง ๆ เก้าอี้ โทรศัพท์ และป้ายเครื่องหมายต่าง ๆ
- 2.4 เก็บกวาดพื้นทางเดินภายนอกและพื้นถนนที่อยู่ภายในบริเวณ
- 2.5 ถูพื้นโดยทั่วไปให้สะอาด และขัดเงาพื้นโดยเครื่องขัดพื้น(เฉพาะพื้นที่สามารถดำเนินการได้
- 2.6 ทำความสะอาดขจัดคราบและตะกอนที่อ่างล้างมือ กระจกเงา และบริเวณให้สะอาดทุก 2 ชม.
- 2.7 ทำความสะอาดห้องน้ำชาย-หญิง ขจัดคราบและตะกอนใด ๆ บนพื้นและสุขภัณฑ์ด้วยน้ำยาทำความสะอาด น้ำยาดับกลิ่น และฆ่าเชื้อโรค และดูแลรักษาความสะอาดทุก 2 ชม.
- 2.8 เช็ดกระจกและขอบกระจกภายใน - ภายนอก รวมทั้งบานประตูและขอบประตูทุกบาน
- 2.9 ทำความสะอาดลานจอดรถโดยสารและป้อมยาม
- 2.10 ทำความสะอาดทางเดินทั้งหมดด้วยวิธีม็อบพื้นด้วยน้ำยาเก็บฝุ่น
- 2.11 เช็ดทำความสะอาดชั้นบันได ราวบันไดขึ้น - ลง สำนักงานและอาคาร

3. การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- 3.1 เช็ดฝุ่น ปิดหยากไย่ตามที่สูง รวมทั้งป้ายเครื่องหมายต่าง ๆ
- 3.2 ทำความสะอาดบริเวณฝ้าผนัง เช็ดรอยเปื้อนตามฝ้าผนังด้วยน้ำยา
- 3.3 ทำความสะอาดตู้เก็บเอกสารบนโต๊ะทำงานโดยละเอียด และให้จัดเก็บสิ่งของเข้าที่ให้เรียบร้อย
- 3.4 เช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์ โทรสาร ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
- 3.5 เช็ดปิดฝุ่น ขาและขอบโต๊ะ เก้าอี้ ด้วยน้ำยา
- 3.6 เช็ดม็อบ เก็บฝุ่น และม็อบพื้นตามขอบมุมบริเวณใต้โต๊ะและเครื่องใช้ต่าง ๆ โดยละเอียด
- 3.7 ขัดมันพื้นอาคารสำนักงาน
- 3.8 ทำความสะอาดกระจก หน้าต่างภายใน รวมทั้งขอบ
- 3.9 ขัดล้างผนังกระเบื้อง และพื้นภายในห้องน้ำทั้งหมด
- 3.10 ขัดล้างทางเดินรอบบริเวณอาคาร
- 3.11 ล้าง และทำความสะอาดถังขยะทั้งหมด
- 3.12 ขัดล้างพื้น บริเวณเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ได้ง่าย

4. การทำความสะอาดประจำเดือน

- 4.1 ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง และขอบกระจกภายในและภายนอก
- 4.2 ดูแลรักษาพื้นให้สะอาด
- 4.3 ขัดล้างพื้นบริเวณลานจอดรถ บริเวณปั้มน้ำมัน
- 4.4 ทำความสะอาดผ้าม่าน โคมไฟ ช่องระบายอากาศ พัดลม

5. จำนวนพนักงานทำความสะอาดและระยะเวลาทำงาน ดังนี้

จัดพนักงานทำความสะอาดดูแลความสะอาดกลุ่มงานปฏิบัติการเดินรถ 3, บริเวณลานจอดรถโดยสาร , บริเวณปั้มน้ำมัน , ห้องน้ำชายและหญิง ปฏิบัติหน้าที่ประจำทุกวัน เริ่มตั้งแต่เวลา 06.00 น. ถึงเวลา 16.00 น. จำนวน 2 อัตรา

6. อุปกรณ์เครื่องใช้ในการทำความสะอาด เป็นหน้าที่ของผู้รับจ้างที่ต้องจัดหาเองทั้งสิ้น โดยระบุชนิด และยี่ห้อของอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด

7. อายุสัญญาว่าจ้างมีระยะเวลา 1 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563 – 30 กันยายน 2564

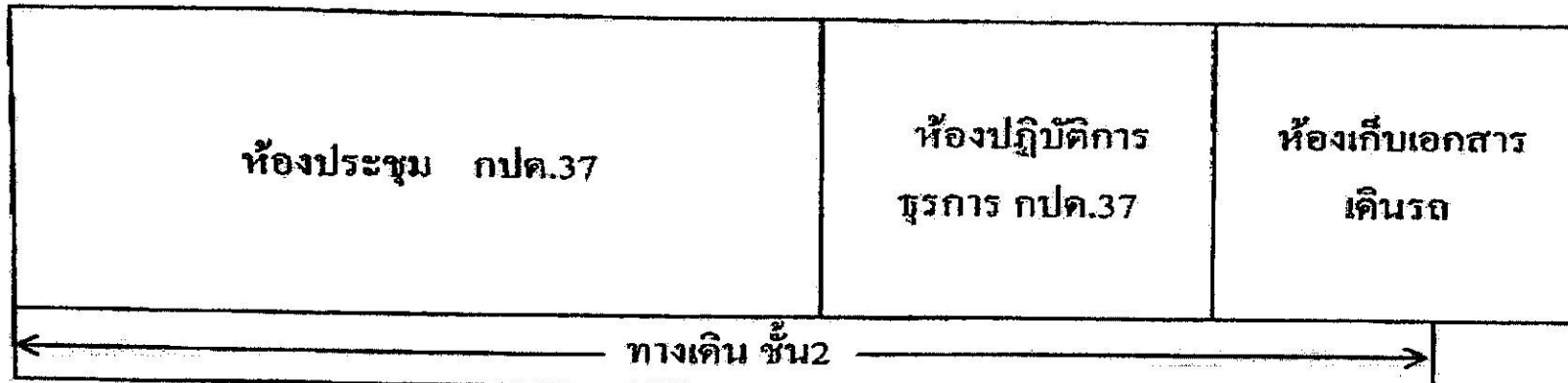
หมายเหตุ 1. เงินค่าพัสดุสำหรับการซื้อหรือจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี 2564 การลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงจะกระทำต่อเมื่อองค์การได้รับอนุมัติเงินจากงบประมาณประจำปี 2564 แล้วเท่านั้น

2. องค์การทวงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่คัดเลือกข้อเสนอหรือจะยกเลิกโครงการที่ยังมิได้ลงนามในสัญญาได้ทุกเมื่อ และองค์การทวงไว้ซึ่งสิทธิที่จะยกเลิกการทำสัญญาจากผู้ยื่นข้อเสนอและเสนอราคาได้ทุกเมื่อ โดยผู้ยื่นข้อเสนอและเสนอราคาไม่มีสิทธิฟ้องร้องเรียกค่าเสียหายใด ๆ จากองค์การ

รายละเอียดเครื่องใช้ในการทำความสะอาดอาคารสำนักงาน
 กลุ่มงานปฏิบัติการเดินรถ 3 เขตการเดินรถที่ 7 (อุหนองเชียงโคต)

| ลำดับ | รายการอุปกรณ์ | ยี่ห้อ |
|-------|--|--------|
| 1 | เครื่องขัดพื้น | |
| 2 | เครื่องดูดฝุ่น | |
| 3 | น้ำยาทำความสะอาดทั่วไป | |
| 4 | น้ำยาดับกลิ่นและฆ่าเชื้อโรค | |
| 5 | น้ำยาดันฝุ่น | |
| 6 | น้ำยาล้างลอกแว็กซ์ | |
| 7 | น้ำยาเคลือบเงาพื้น | |
| 8 | น้ำยาปิดเงาพื้น | |
| 9 | น้ำยากัดสนิม | |
| 10 | น้ำยาล้างห้องน้ำ | |
| 11 | น้ำยาเช็ดกระจก | |
| 12 | สบู่เหลวล้างมือ | |
| 13 | ผงซักฟอก | |
| 14 | แผ่นขัดทำความสะอาด | |
| 15 | ผ้าเช็ดโต๊ะ , ผ้าเช็ดกระจก | |
| 16 | แปรงขัดพื้น, แปรงล้างห้องน้ำ, แปรงซักผ้า | |
| 17 | ไม้กวาดลาน, ไม้กวาดอ่อน, ไม้กวาดหยากไย่ | |
| 18 | ไม้มอบถูพื้น, ผ้ามอบ | |
| 19 | ไม้รีดน้ำ | |
| 20 | ถังบีบไม้มอบ | |
| 21 | ที่ตักขยะ, กระบอกล้างมือ | |
| 22 | ถังพลาสติก, ชันน้ำ, สายยาง | |

อาคารสำนักงาน ชั้น 2



อาคารสำนักงาน ชั้น 1

