

ประกาศศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ

เรื่อง สอบราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารศูนย์เทคโนโลยีไมโครอิเล็กทรอนิกส์

ศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ มีความประสงค์จะสอบราคาจ้างเหมาบริการทำความสะอาด อาคารศูนย์เทคโนโลยีไมโครอิเล็กทรอนิกส์ เลขที่ ๕๑/๔ หมู่ ๑ ต.วังตะเคียน อ.เมือง จ.ฉะเชิงเทรา ๒๔๐๐๐ ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารสอบราคาจ้าง เลขที่ ๐๑/๒๕๕๗ ที่แนบท้ายประกาศนี้

ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. ผู้เสนอราคาจะต้องมีอาชีพประกอบธุรกิจรับจ้างตามที่สอบราคาครั้งนี้ และเป็นนิติบุคคลที่ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของการจดทะเบียนนิติบุคคลไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับจนถึงวันยื่นซองสอบราคา
๒. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็น ผู้ที่ไม่ได้รับผลการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
๓. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และคุ้มกันเช่นนั้น
๔. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ามาเสนอราคาให้แก่ศูนย์ ณ วันประกาศสอบราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการสอบราคาจ้างครั้งนี้
๕. ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานสอบราคาครั้งนี้ กับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชนที่ศูนย์ฯ เชื่อถือได้ โดยมีมูลค่าสัญญาเป็นรายปีไม่น้อยกว่า ๓๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สามแสนบาทถ้วน) ต่อสัญญา จำนวน ๑ สัญญา ภายใต้อายุระยะเวลา ๓ ปี นับถึงวันที่เสนอราคา และนำสัญญา/หนังสือรับรองผลงาน มาแสดงในวันที่ยื่นซองสอบราคา

กำหนดยื่นซองสอบราคา วันที่ ๑๕-๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๖ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. ณ งานพัสดุ ชั้น ๓ ห้อง ๓๐๙ อาคารศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ เลขที่ ๑๑๒ อุทยานวิทยาศาสตร์ประเทศไทย ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

กำหนดดูสถานที่และรับฟังคำชี้แจงรายละเอียด วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๕๖ เวลา ๑๔.๐๐-๑๖.๐๐ น. ณ ศูนย์เทคโนโลยีไมโครอิเล็กทรอนิกส์ เลขที่ ๕๑/๔ หมู่ ๑ ต.วังตะเคียน อ.เมือง จ.ฉะเชิงเทรา ทั้งนี้หากผู้เสนอราคารายใด ไม่ไปดูสถานที่และรับฟังคำชี้แจงดังกล่าวให้ถือว่าผู้เสนอราคารายนั้นรับทราบถึงรายละเอียดต่างๆ ที่ศูนย์ฯ ได้ชี้แจงแล้ว

กำหนดเปิดซองสอบราคาทั้งหมดในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุม บูรพา ๓ ชั้น ๓ อาคารศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ เลขที่ ๑๑๒ อุทยานวิทยาศาสตร์ ประเทศไทย ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ผู้สนใจโปรดนำสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลติดต่อขอรับเอกสารสอบราคาได้ที่งานพัสดุ ชั้น ๓ ห้อง ๓๐๙ อาคารศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ ระหว่างวันที่ ๑๕-๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๖ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. กรณีที่ผู้เสนอราคามีข้อสงสัยสามารถส่งหนังสือสอบถามได้ทางโทรสารหมายเลข ๐ ๒๕๖๔ ๖๘๗๘ ภายในวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๖ โทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๕๖๔ ๖๘๐๐ ต่อ ๒๓๗๗ ในวันและเวลาทำการของศูนย์ฯ หรือดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.nectec.or.th และ www.gprocurement.go.th

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



(นายพันศักดิ์ ศิริรัชตพงษ์)

ผู้อำนวยการ

ศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ


**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใ้ใช้งานก่อสร้าง**

1 of

1. ชื่อโครงการจ้างเหมาบริการทำความสะอาด จำนวน 1 ปี.....
/หน่วยงานเจ้าของโครงการศูนย์เทคโนโลยีไมโครอิเล็กทรอนิกส์ (TMEC).....
.....ศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติแห่งชาติ
.....สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ.....
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร1,272,000.00.....บาท
3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
เป็นเงิน ..1,272,000.00 บาท... ราคา/หน่วย (ถ้ามี) ...106,000.00 บาท/เดือน...(พนักงานทำความสะอาด 7 คน)..
4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - 4.1อ้างถึงใบสั่งซื้อ/จ้าง เลขที่ 4041131123 ลงวันที่ 25 กรกฎาคม 2556 โดยมีการปรับราคาค่าจ้างขึ้น
.....จากการจ้างครั้งก่อน ร้อยละ 9.7 เพื่อให้สอดคล้องกับภาวะค่าครองชีพปัจจุบัน ที่มีการปรับอัตรา
.....ค่าแรงงานขั้นต่ำ และสถานการณ์ทางเศรษฐกิจในปัจจุบัน.....
 - 4.2
 - 4.3
5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน.....นางสาวศิรินทิพย์ บรรจงศิริ.....

1 of

1 of

 NECTEC <small>a member of NSTDA</small>	ชื่อเรื่อง	การจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารศูนย์เทคโนโลยีไมโครอิเล็กทรอนิกส์		
	ผู้จัดทำ/หน่วยงาน	งานบริหารและสนับสนุน	วันที่จัดทำ	๔ กันยายน ๒๕๕๖
	แก้ไขครั้งที่	๕	หน้า	๑/๙

ข้อกำหนดขอบเขตงาน (Terms of Reference :TOR)
การจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารศูนย์เทคโนโลยีไมโครอิเล็กทรอนิกส์

๑. สถานที่ตั้งและลักษณะอาคาร

อาคารศูนย์เทคโนโลยีไมโครอิเล็กทรอนิกส์เลขที่ ๕๑/๔ หมู่ที่ ๑ ตำบลวังตะเคียน อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา ๒๔๐๐๐ ซึ่งมีลักษณะเป็นอาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก จำนวน ๓ อาคารเชื่อมต่อกัน มีพื้นที่ทั้งหมดประมาณ ๖,๑๑๗.๑๒ ตารางเมตร จำแนกเป็น

- ๑.๑ อาคารสำนักงานจำนวน ๓ ชั้น พื้นที่ใช้สอยรวม ๑,๘๑๔.๔๐ ตารางเมตร
- ๑.๒ อาคารระบบห้องสะอาดจำนวน ๓ ชั้น พื้นที่ใช้สอยรวม ๓,๔๗๓.๒๘ ตารางเมตร
- ๑.๓ อาคารระบบสนับสนุนจำนวน ๒ ชั้น พื้นที่ใช้สอยรวม ๘๒๙.๔๔ ตารางเมตร

๒. ขอบข่ายและข้อกำหนดของงาน

๒.๑ การให้บริการของพนักงานต้อนรับและจัดเลี้ยง


- ให้บริการด้านการเสิร์ฟอาหาร เครื่องดื่มและของว่าง สำหรับการประชุมต่างๆ
- ให้บริการด้านการรับรองแขก เสิร์ฟอาหาร เครื่องดื่มและของว่าง สำหรับแขกที่มาติดต่องานต่างๆ
- จัดเตรียมเครื่องดื่มและอาหารว่างสำหรับการจัดอบรมและสัมมนาภายในอาคาร
- ทำความสะอาดผนัง พื้น โตะ เก้าอี้ ห้องอาหารและมุมจัดเตรียมเครื่องดื่มและอุปกรณ์ภายในห้องประชุม ดูแลทำความสะอาดหน้าห้องประชุมจัดเก็บอุปกรณ์อาหารและเครื่องดื่มที่ใช้งานและพร้อมล้างทำความสะอาดทุกวันทำการ ทั้งนี้ต้องจัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องดื่ม อาหารว่างให้พร้อมสำหรับการประชุมทุกครั้ง ให้ตรงเวลาและเป็นระเบียบเรียบร้อย
- ดูแลครุภัณฑ์ประจำห้องอาหารและห้องประชุม ให้ครบตามจำนวนที่มีอยู่ในห้องนั้นๆ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ การให้บริการของพนักงานทำความสะอาดทั่วไป

- ทำความสะอาดทุกพื้นที่ภายในอาคารให้สะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่ตลอดเวลา
- จัดเก็บอุปกรณ์ครุภัณฑ์ให้เข้าที่ทุกครั้งที่ทำความสะอาด พร้อมทั้งตรวจเช็คจำนวนให้ครบตามที่จัดวางไว้
- ทำความสะอาดทุกวันทำการ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดอย่างน้อยวันละ ๓ ครั้ง หรือเมื่อเกิดความสกปรกดังนี้

- ผนัง ผนังห้อง อ่างล้างหน้า กระจกและสุขภัณฑ์ในห้องน้ำทั้งหมดทุกชั้น (ทุก ๒ ชม.)
- บันไดขึ้น-ลง ด้านหน้าและด้านหลัง กระจกประตูหน้าต่างทุกชั้น
- พื้นบริเวณโถงกลาง บันได ราวบันได ของทุกชั้นและห้องทำงาน บริเวณทางหนีไฟตั้งแต่ชั้น ๑ จนถึงชั้น ๓ และป้าย บอร์ดนิเทศการต่างๆ เมื่อเกิดความสกปรก

 <small>a member of NSTDA</small>	ชื่อเรื่อง	การจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารศูนย์เทคโนโลยีไมโครอิเล็กทรอนิกส์		
	ผู้จัดทำ/หน่วยงาน	งานบริหารและสนับสนุน	วันที่จัดทำ	๔ กันยายน ๒๕๕๖
	แก้ไขครั้งที่	๕	หน้า	๒/๙

๒.๔ ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดประจำวันดังนี้

- กวาดพื้นและถูพื้นด้วยมือบ ขัดพื้นเคลือบเงาในจุดที่จำเป็น ทำความสะอาดรอยเปื้อนบนพื้น
- ปิดฝุ่นละออง เช็ดโต๊ะทำงาน โต๊ะเครื่องคอมพิวเตอร์ แก้อ้อทำงาน แก้อ้อคอมพิวเตอร์ ซูดรับแขก ตู้เอกสารและเครื่องใช้สำนักงานต่างๆ โดยจัดให้เป็นระเบียบเรียบร้อย
- ดูดฝุ่นพรมทางเข้า-ออกอาคาร ทั้งด้านหน้าและด้านหลังอาคาร ห้องทำงาน ห้องประชุม ห้องพักรับรอง ห้องพยาบาล ฯลฯ
- เช็ดทำความสะอาดเครื่องโทรศัพท์ เครื่องโทรสาร และหัวก๊อกน้ำ ลูกบิดประตูห้องต่างๆ ด้วยน้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ
- รวบรวมเก็บขยะและคัดแยกขยะไปทิ้งในที่ที่จัดเตรียมไว้ ทำความสะอาดถังขยะและเปลี่ยนถุงใส่ขยะ
- ทำความสะอาดห้องทำงาน ห้องประชุม ห้องอาหาร ห้องจัดเตรียมอาหาร ห้องพักรับรอง และห้องพยาบาล ให้สะอาดอยู่เสมอ
- ทำความสะอาดบันได ขึ้น-ลง และราวบันได
- ทำความสะอาดห้องน้ำทั้งชาย หญิง ด้วยการขัดถู เช็ดพื้น เช็ดสุขภัณฑ์ เช็ดกระจกด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค และน้ำยาดับกลิ่นให้สะอาดตลอดทั้งวันและจัดใส่กระดาษชำระ กระดาษเช็ดมือ สบู่เหลว และเปลี่ยนใส่ถุงขยะให้พร้อมใช้งานตลอดเวลา
- กวาดทางเดินภายนอกและพื้นถนนบริเวณรอบอาคาร ลานจอดรถ ฯลฯ
- ทำความสะอาดห้องครัว และบริเวณที่เตรียมกาแฟให้สะอาดตลอดทั้งวัน เช็ดโต๊ะ ผิวภายนอกตู้เย็น เครื่องทำน้ำเย็น กระจกน้ำร้อน ตู้เก็บภาชนะ และอ่างล้างจาน เติลวดจนการเก็บแก้วน้ำ และถ้วยกาแฟพร้อมจานรอง ทำความสะอาดภาชนะ ประเภท จาน ช้อน แก้วน้ำ ถ้วยกาแฟ จานรอง พร้อมทั้งเช็ดให้แห้ง
- จัดเตรียมและบริการเครื่องดื่ม ชา กาแฟ และของว่างสำหรับงานประชุม อบรม/สัมมนาภายใน
- เปลี่ยนถ่านน้ำดื่มทุกชั้นเมื่อเห็นว่ามีน้ำหมด
- ปิดสวิทช์ไฟ ปลั๊กไฟ ก๊อกน้ำ พัดลมระบายอากาศและตรวจสอบความเรียบร้อยในหน้าที่ประจำชั้นนั้นๆ ก่อนออกจากอาคาร
- ทำความสะอาดอื่นๆ รวมถึงปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๕ ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดประจำสัปดาห์ดังนี้

- ทำความสะอาดตู้และชั้นวางของ และจัดเก็บสิ่งของ ขัดเงาโต๊ะ แก้อ้อ และเครื่องใช้สำนักงาน เช็ดและดูดฝุ่นทำความสะอาดม่านปรับแสง
- ปิดหยากไย่ตามฝ้าเพดาน ฝ้าผนัง ขัดเงาบริเวณที่เป็นไม้ และโลหะด้วยน้ำยาที่เหมาะสม
- ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง บานกระจกทุกบาน ขอบกระจก และบริเวณที่เป็นกระจกภายในอาคารทั้งหมด
- ล้างตะกร้าผง และภาชนะรองรับเศษขยะ
- ขัดล้างพื้นและสุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำ
- ซักกรองเท้าสำนักงานและชุดคลีนรูมของพนักงาน
- ทำความสะอาดเครื่องใช้ไฟฟ้า ที่ติดตั้งอยู่บริเวณอาคารทั้งหมด ได้แก่ ตู้เย็น เครื่องอุ่นอาหาร (ไมโครเวฟ) ฯลฯ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ชื่อเรื่อง	การจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารศูนย์เทคโนโลยีไมโครอิเล็กทรอนิกส์		
ผู้จัดทำ/หน่วยงาน	งานบริหารและสนับสนุน	วันที่จัดทำ	๔ กันยายน ๒๕๕๖
แก้ไขครั้งที่	๕	หน้า	๓/๙

๒.๖ ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดประจำทุก ๓ เดือนดังนี้

- ขัดล้างพื้นบริเวณลานจอดรถ และรอบอาคารหน่วยวิจัยฯ
- ทำความสะอาดซັกพรหมทุกห้อง
- ทำความสะอาดล้าง เช็ดกระจก และช่องระบายอากาศรอบอาคาร
- ทำความสะอาดท่อระบายน้ำ รอบอาคารฯ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. เอกสารส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำเอกสารรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานและใบลงเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานให้ผู้ว่าจ้าง โดยจะต้องจัดส่งภายในสัปดาห์แรกของเดือนถัดไป โดยส่งประจำทุกเดือน

๔. เงื่อนไขประกอบการว่าจ้าง/คุณสมบัติของพนักงาน

๔.๑ หัวหน้าควบคุมงาน / ผู้ช่วยหัวหน้า เพศหญิง วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๓ - ๖ จำนวน ๑ คน ดำเนินการควบคุมงานและตรวจสอบการทำงานของพนักงานทุกวันปฏิบัติการ ช่วยเหลือแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น ให้คำแนะนำในการใช้เครื่องมือทำความสะอาดและน้ำยาต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง และมีประสบการณ์ในงานบริการทำความสะอาดโดยตรงไม่น้อยกว่า ๒ ปี อายุระหว่าง ๒๕ - ๕๕ ปี (หรืออยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการตรวจการจ้าง)

๔.๒ พนักงานทำความสะอาด จำนวน ๖ คน เพศหญิง วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ อายุระหว่าง ๒๕ - ๕๕ ปี มีประสบการณ์ในงานบริการทำความสะอาดโดยตรงไม่น้อยกว่า ๑ ปี มีร่างกายแข็งแรง สมบูรณ์ ไม่มีโรคประจำตัว สุขภาพ เรียบร้อย สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และต้องเป็นผู้ผ่านการฝึกอบรมและฝึกฝนในงานบริการทำความสะอาด ตลอดจนวิธีการใช้เครื่องมืออุปกรณ์ และวัสดุในการทำความสะอาดเป็นอย่างดี ต้องไม่เป็นผู้ที่เคยได้รับโทษจำคุก หรือ เคยถูกลงโทษ ไล่ออก ปลดออก จากหน่วยงานอื่นๆ เพราะกระทำผิดวินัย

๔.๓ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

- ระยะเวลาการปฏิบัติงาน รวม ๑ ปี
- ปฏิบัติงานในเวลาราชการตั้งแต่วันจันทร์ - วันศุกร์ ช่วงเวลา ๐๗.๐๐-๑๗.๐๐ น.
- ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันเสาร์ ช่วงเวลา ๐๗.๐๐-๑๔.๐๐ น.
- หยุดปฏิบัติงานเฉพาะวันอาทิตย์และวันนักขัตฤกษ์ ตามปฏิทินของผู้ว่าจ้างเท่านั้น

พนักงานทุกคนจะต้องลงชื่อปฏิบัติงานทั้งเวลามาและเวลากลับด้วยตนเอง บริเวณที่ได้จัดไว้ให้และจะต้องอยู่ปฏิบัติหน้าที่ประจำตามกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงาน ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานมาปฏิบัติงานตามรายละเอียดที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๔.๔ การปฏิบัติงานในหน้าที่

๔.๔.๑ พนักงานที่เข้ามาปฏิบัติงานจะต้องผ่านการสัมภาษณ์และคัดเลือก จากผู้ว่าจ้างก่อนทุกครั้ง ห้ามมิให้ผู้รับจ้างจัดหาพนักงานเข้ามาปฏิบัติงานโดยพลการ และหรือโดยมิได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้จะต้องจัดเตรียมเอกสารใบสมัครพร้อมหลักฐานต่างๆ จัดส่งให้ผู้ว่าจ้างในวันคัดเลือกพนักงาน

๔.๔.๒ ในกรณีพนักงานสำรองไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดหาพนักงานสำรองให้เพียงพอ ทั้งนี้หากผู้รับจ้างดำเนินการจัดส่งพนักงานสำรองจากหน่วยงานภายนอก

ชื่อเรื่อง	การจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารศูนย์เทคโนโลยีไมโครอิเล็กทรอนิกส์		
ผู้จัดทำ/หน่วยงาน	งานบริหารและสนับสนุน	วันที่จัดทำ	๔ กันยายน ๒๕๕๖
แก้ไขครั้งที่	๕	หน้า	๔/๙


เข้ามาปฏิบัติงานแทนไม่ว่าจะเป็นกรณีใดก็ตาม ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อพร้อมประวัติพนักงานให้ทราบล่วงหน้าให้ผู้ว่าจ้างรับทราบ มิฉะนั้นผู้ว่าจ้างมีสิทธิไม่อนุญาตให้เข้ามาปฏิบัติงานแทนได้

- ๔.๔.๓ หากในวันใดผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาพนักงานได้ครบตามจำนวน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าจ้างตามจำนวนที่พนักงานขาดงานและคิดค่าปรับตามเงื่อนไขในสัญญาจ้าง
- ๔.๔.๔ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องแต่งกาย หรือชุดแบบฟอร์มของพนักงานทำความสะอาด โดยให้มีป้ายชื่อผู้ปฏิบัติงานหรือชื่อผู้รับจ้างปรากฏให้เห็นชัดเจน
- ๔.๔.๕ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบและยินยอมชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นให้กับผู้ว่าจ้างหากทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างเกิดชำรุดหรือสูญหายอันเนื่องมาจากการกระทำของผู้รับจ้างไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น
- ๔.๔.๖ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อและ/หรือ ชดเชยค่าเสียหายในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างขโมยของ บุกรุก หรือกระทำการอันก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงานรวมถึงการกระทำผิดวินัยของผู้ว่าจ้างอันก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง
- ๔.๔.๗ กรณีผู้ว่าจ้างมีประกาศให้พนักงานรายใดพ้นจากความเป็นพนักงาน เนื่องจากไม่สามารถปฏิบัติงานตามที่คุณว่าจ้างกำหนด หรือกระทำผิดใด ๆ นั้น จะต้องออกจากหน่วยวิจัยศูนย์เทคโนโลยีไมโครอิเล็กทรอนิกส์ทันที และห้ามผู้รับจ้างนำพนักงานรายนั้นกลับเข้ามาปฏิบัติงานอีกโดยเด็ดขาด และกรณีพนักงานไม่สุภาพเรียบร้อยตามที่กำหนดผู้ว่าจ้างมีสิทธิขอเปลี่ยนแปลง โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดหาทดแทนภายใน ๗ วันทำการ
- ๔.๔.๘ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผนการทำความสะอาด รายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน และราย ๓ เดือน โดยหารือกับผู้ว่าจ้าง และให้ผู้ว่าจ้างได้พิจารณาเห็นชอบก่อนวันเริ่มปฏิบัติงาน ไม่ต่ำกว่า ๗ วัน โดยในแผนการทำความสะอาดรายเดือนอนุญาตให้ทยอยทำให้เสร็จภายใน 1 เดือนนั้น ทั้งนี้แผนการทำความสะอาดดังกล่าวผู้ว่าจ้างสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม
- ๔.๔.๙ ผู้ว่าจ้างจะประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง หากพบว่าผลการประเมินผลดังกล่าวไม่ผ่านเกณฑ์ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดเป็นเวลา ๓ เดือนติดต่อกัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาดังกล่าวได้
- ๔.๔.๑๐ หากผู้ว่าจ้างมีหนังสือแจ้งให้ปรับปรุงการทำงานในเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือหลายเรื่องผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขภายใน ๓ วัน หากดำเนินการแล้วเสร็จ ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานดังกล่าวแจ้งผู้ว่าจ้างรับทราบ ทั้งนี้หากไม่ชี้แจงเหตุผลที่สมควรให้ผู้ว่าจ้างรับทราบ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาดังกล่าวได้
- ๔.๔.๑๑ การทำงานที่อาจก่อให้เกิดอันตรายต่อบุคคลอื่นจะต้องมีการติดตั้งป้ายเตือนอันตรายบริเวณจุดที่ทำงานให้เห็นป้ายชัดเจนทุกครั้ง
- ๔.๔.๑๒ การทำงานจะต้องไม่ก่อให้เกิดความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานของพนักงานของสำนักงาน
- ๔.๔.๑๓ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบด้านความปลอดภัยของสำนักงานทั้งที่สำนักงานได้กำหนดไว้แล้ว หรือกำหนดเพิ่มเติมภายหลัง
- ๔.๔.๑๔ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาป้ายสัญลักษณ์ หรือข้อความเตือน แบบตั้งพื้น แบบแขวนโดยเป็นป้ายที่ได้มาตรฐานความปลอดภัยเช่น ป้ายอันตรายระวางพื้นเปียก ป้ายระวางพื้นลื่น ป้ายกำลังทำความสะอาดห้องน้ำ ฯลฯ ให้มีจำนวนเพียงพอต่อการใช้งานในแต่ละพื้นที่
- ๔.๔.๑๕ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำป้ายบ่งชี้ ในการเก็บวางอุปกรณ์ทำความสะอาดการจัดเก็บน้ำยาต่างๆ รวมถึงจัดให้มีการอบรมพนักงานในเรื่อง 5 ส ให้มีความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องดังกล่าวอย่าง

ชื่อเรื่อง	การจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารศูนย์เทคโนโลยีไมโครอิเล็กทรอนิกส์		
ผู้จัดทำ/หน่วยงาน	งานบริหารและสนับสนุน	วันที่จัดทำ	๔ กันยายน ๒๕๕๖
แก้ไขครั้งที่	๕	หน้า	๕/๙

ถูกวิธี และนำไปปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง โดยผู้รับจ้างจะต้องมีการตรวจเช็คในเรื่องดังกล่าวอย่างจริงจังและถูกวิธี รวมถึงจะต้องให้ความร่วมมือกับผู้ว่าจ้างในเรื่องดังกล่าว หรือเรื่องอื่นๆ ที่ผู้ว่าจ้างเห็นว่าเป็นประโยชน์ในเรื่องของความสะอาด

- ๔.๔.๑๖ ในส่วนของพนักงานที่ผู้ว่าจ้างรับเข้าทำงานใหม่ จะต้องผ่านการทดสอบก่อนเข้าปฏิบัติงานจริง ทั้งนี้ในส่วนของผู้รับจ้างจะต้องจัดอบรมพนักงาน รวมทั้งต้องผ่านการปฏิบัติงาน โดยผู้รับจ้างจะต้องรับรองผลการอบรมให้กับผู้ว่าจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
- ๔.๔.๑๗ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติต่อพนักงานของผู้รับจ้างตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน
- ๔.๔.๑๘ ผู้รับจ้างจะต้องตระหนักถึงความมั่นคง และความปลอดภัยของพนักงานทุกระดับ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีสวัสดิการให้กับพนักงาน ทั้งนี้ค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้เป็นความรับผิดชอบของผู้รับจ้างแต่เพียงผู้เดียว
- ๔.๔.๑๙ ผู้ว่าจ้างจะดำเนินการตรวจเช็คความสะอาด โดยจะสุ่มตรวจความสะอาดตามอาคารต่างๆ ที่ผู้ว่าจ้างเป็นผู้ดูแล โดยผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอถูกสุขลักษณะ ผู้ว่าจ้างจะประเมินแจ้งผลให้ผู้รับจ้างทราบ วัตถุประสงค์การประเมินผลจากแบบประเมินผลการปฏิบัติรายบุคคล หากผลการประเมินต่ำกว่า ๗๐% ผู้ว่าจ้างจะทำหนังสือแจ้งผู้รับจ้างเพื่อปรับปรุงการทำงาน และหากผลการประเมินในเดือนถัดไป (ครั้งที่ ๒) ยังต่ำกว่า ๗๐% ผู้ว่าจ้างจะปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของมูลค่าสัญญาจ้าง และหากผลการประเมินยังต่ำกว่า ๗๐% เป็นครั้งที่ ๓ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาจ้าง ซึ่งจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า ๑ เดือน
- ๔.๔.๒๐ ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมดูแลพนักงานไม่ให้นำสินค้าเข้ามาขาย หรือกระทำการใดๆ เพื่อหาผลประโยชน์ภายในหน่วยงานของผู้ว่าจ้างและหรือกระทำการใดๆ โดยเด็ดขาด
- ๔.๔.๒๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีการตรวจสุขภาพสำหรับพนักงานที่ทำหน้าที่เก็บขยะของเสียอันตราย โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการตรวจสุขภาพของพนักงานที่ปฏิบัติงานดังกล่าว
- ๔.๔.๒๒ ผู้ว่าจ้างไม่อนุญาตให้พนักงานทำความสะอาดออกนอกพื้นที่โดยไม่ได้รับอนุญาต ทั้งนี้หากมีความจำเป็นต้องออกนอกพื้นที่ต้องกรอกแบบฟอร์มขอออกนอกพื้นที่ทุกครั้ง และ /หรือ ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างเท่านั้น
- ๔.๔.๒๓ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานประจำเดือนพร้อมกับส่งผลงานประจำเดือนทุกครั้ง
- ๔.๔.๒๔ ผู้รับจ้างจะต้องให้การฝึกอบรมด้านการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและจะต้องมีการอธิบายขั้นตอนและเสนอแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการให้พนักงานทำความสะอาด เช่น การคัดแยกขยะบรรจุภัณฑ์ หรือวัสดุเหลือใช้อื่นๆ ที่เกิดขึ้นจากขยะทั่วไปที่มีอยู่ในอาคารสำนักงาน เพื่อนำกลับไปสู่กระบวนการแปรรูปหรือเวียนใช้ใหม่ รวมถึงจัดอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ โดยผู้รับจ้างจะต้องส่งโปรแกรมการฝึกอบรมและแบบประเมินหลังการฝึกอบรมให้ ผู้ว่าจ้างทราบทุกครั้ง

 <small>a member of NSTDA</small>	ชื่อเรื่อง	การจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารศูนย์เทคโนโลยีไมโครอิเล็กทรอนิกส์		
	ผู้จัดทำ/หน่วยงาน	งานบริหารและสนับสนุน	วันที่จัดทำ	๔ กันยายน ๒๕๕๖
	แก้ไขครั้งที่	๕	หน้า	๖/๙

๕. เครื่องมือ และอุปกรณ์ที่ต้องจัดหา

๕.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์ทำความสะอาด และน้ำยาที่ใช้ในการดูแลรักษาความสะอาดที่มีคุณภาพ ด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้นค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาดเท่านั้น

๕.๒ ผู้รับจ้างต้องใช้น้ำยาทำความสะอาดที่ได้มาตรฐานจากหน่วยงานของรัฐ มีเครื่องหมาย อย. รับรอง ซึ่งรายการผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดต้องได้มาตรฐาน รวมทั้งผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดต้องผ่านการรับรองคุณสมบัติที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมที่ไม่มีส่วนผสมของสารอันตรายที่ห้ามมีในน้ำยาทำความสะอาด และต้องเป็นน้ำยาชนิดดีไม่เสื่อมคุณภาพ ทั้งนี้ผู้รับจ้างต้องเสนอรายละเอียดโดยมีเอกสารประกอบ ดังนี้

- ๕.๒.๑ เอกสารที่แสดงว่าผ่านการรับรองการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย (อย.)
- ๕.๒.๒ ใบอนุญาตการมีวัตถุอันตรายไว้ครอบครองจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา
- ๕.๒.๓ หนังสือยืนยันว่าน้ำยาที่ใช้เป็นน้ำยาทำความสะอาดที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและ /หรือ เอกสารข้อมูล ความปลอดภัยเคมีภัณฑ์ที่ชี้ยืนยันว่าไม่มีส่วนผสมของสารอันตรายที่ห้ามมีในน้ำยาทำความสะอาด พร้อมทั้งแนบตัวอย่างน้ำยา เสนอมาพร้อมกัน
- ๕.๒.๔ ผู้เสนอราคาจะต้องแนบตัวอย่างน้ำยา รวมถึงแคตตาล็อกน้ำยา พร้อมทั้งหนังสือรับรองของหน่วยงานของรัฐ เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการฯ

๖. เครื่องมือที่ใช้ในการทำความสะอาด

อุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาดต่าง ๆ ที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาให้ผู้ว่าจ้างต้องมีจำนวน เพียงพอต่อการใช้งานแต่ละประเภท และไม่น้อยกว่ารายการดังต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน
๑	เครื่องขัดพื้นที่มีระบบตัดไฟอัตโนมัติ	๑ เครื่อง
๒	เครื่องปิดเงาพื้นแบบไฮสปีด	๑ เครื่อง
๓	เครื่องดูดฝุ่น	๑ เครื่อง
	- แบบตั้งพื้น (Up line)	
	- แบบถังกลม	๑ เครื่อง
๔	รถเข็นพลาสติกสำหรับใช้เก็บอุปกรณ์ทำความสะอาด ทั้งนี้ให้มีแผ่นรองสำหรับป้องกันน้ำยาหกลงพื้น	รวม ๓ คัน (ชั้นละ ๑ คัน)
๕	ปลีกวัง/สายพวง ความยาว ๕ เมตร	๒ ชุด
๖	ปลีกวัง/สายพวง ความยาว ๑๐ เมตร	๒ ชุด
๗	ชุดเครื่องมือเช็ดกระจก	๒ ชุด

ชื่อเรื่อง	การจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารศูนย์เทคโนโลยีไมโครอิเล็กทรอนิกส์		
ผู้จัดทำ/หน่วยงาน	งานบริหารและสนับสนุน	วันที่จัดทำ	๔ กันยายน ๒๕๕๖
แก้ไขครั้งที่	๕	หน้า	๗/๙

ลำดับที่	รายการ	จำนวน
๘	รถเข็นเก็บขยะพร้อมถังพลาสติก	๑ คัน
๙	รถเข็นสแตนเลส ๒ ชั้น สำหรับเสิร์ฟเครื่องดื่ม	๒ คัน

๗. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด

อุปกรณ์ต่าง ๆ ผู้รับจ้างจะต้องมีสต็อกของให้เพียงพอต่อการใช้งานทั้งประจำวัน ประจำสัปดาห์ ประจำเดือน หากเมื่อเกิดการชำรุดต้องสามารถเปลี่ยนอุปกรณ์ได้ทันที และจะต้องมีอุปกรณ์ทำความสะอาดให้พนักงานทำความสะอาดตามชั้น หรือตามจุดต่าง ๆ อย่างละ ๑ ชุด หรือตามความเหมาะสมของงาน หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยมีอุปกรณ์ดังต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ
๑	ไม้กวาดพื้น
๒	ไม้กวาดทางมะพร้าว
๓	ไม้มีดพื้น แบบพลาสติกอย่างดี (ใช้ได้ทั้งแบบแห้งและเปียก)
๔	ไม้ดันฝุ่นพร้อมผ้า
๕	ไม้มีดดันฝุ่นแบบไฟเบอร์ (Micro Fider) พร้อมถังตะแกรงสำหรับกักฝุ่นใน อุปกรณ์ครบชุด ๒ ชุด
๖	ไม้ปิดชนไกอย่างดี
๗	ไม้ดันฝุ่นพร้อมผ้าดันฝุ่นขนาด ๒๔ นิ้ว
๘	ไม้กวาดหยากไย่
๙	ไม้ปาดน้ำ
๑๐	ที่โกยขยะ
๑๑	ชุดอุปกรณ์ถูพื้น พร้อมถังรีดน้ำ
๑๒	ถังน้ำแบบหนาอย่างดี
๑๓	สายยางความยาว ๕๐ เมตร
๑๔	แปรงถูพื้นแบบด้ามยาว
๑๕	แปรงถูพื้นแบบสั้น
๑๖	ร่องเท้าบูธ และถุงมือยาง
๑๗	ผ้าเช็ดครุภัณฑ์สำนักงาน (แยกสีผ้าการใช้งาน)

ชื่อเรื่อง	การจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารศูนย์เทคโนโลยีไมโครอิเล็กทรอนิกส์		
ผู้จัดทำ/หน่วยงาน	งานบริหารและสนับสนุน	วันที่จัดทำ	๔ กันยายน ๒๕๕๖
แก้ไขครั้งที่	๕	หน้า	๘/๙

ลำดับที่	รายการ
๑๘	ผ้ากันเปื้อนเต็มตัว สำหรับล้างจาน
๑๙	ผ้าปิดจมูก
๒๐	ผ้าห่มผืนใหญ่สำหรับซับน้ำเวลาฝนตก
๒๑	สาลีเช็ดโทรศัพท์
๒๒	ผ้าเช็ดสุขภัณฑ์ห้องน้ำ แยกสีผ้า
๒๓	ที่แขวนผ้า สำหรับใช้ในการตากผ้า
๒๔	น้ำยาเช็ดโทรศัพท์ หรือแอลกอฮอล์
๒๕	ขวดใส่น้ำยาล้างจานแบบหัวกดอย่างดี
๒๖	น้ำยาล้างห้องน้ำ
๒๗	น้ำยาสุขภัณฑ์ล้างห้องน้ำ
๒๘	น้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่น
๒๙	น้ำยาถูพื้นประจำวัน
๓๐	น้ำยาล้างจาน
๓๑	น้ำยากัดสนิม
๓๒	น้ำยาเช็ดกระจก
๓๓	น้ำยา IPA
๓๔	ผงซักฟอกสำหรับใช้ทำความสะอาดงานทั่วไป
๓๕	ผงซักฟอกสำหรับทำความสะอาดชุดคลื่นรุ่ม
๓๖	ถุงดำสำหรับใส่ถังขยะประจำจุด ขนาดต่างๆ
๓๗	กระดาษทิชชู ม้วนใหญ่
๓๘	ฟองน้ำตาข่าย ๓ M
๓๙	สก็อตไบร์ท
๔๐	ฝอยขัดสแตนเลส
๔๑	ครีมขัดสแตนเลส

ชื่อเรื่อง	การจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารศูนย์เทคโนโลยีไมโครอิเล็กทรอนิกส์		
ผู้จัดทำ/หน่วยงาน	งานบริหารและสนับสนุน	วันที่จัดทำ	๔ กันยายน ๒๕๕๖
แก้ไขครั้งที่	๕	หน้า	๙/๙

๘. คุณภาพและความปลอดภัยของอุปกรณ์การทำความสะอาด

- ๘.๑ อุปกรณ์ต้องอยู่ในสภาพดีและเป็นของใหม่
- ๘.๒ อุปกรณ์ไฟฟ้าสำหรับทำความสะอาดจะต้องมีสายดินทุกชนิด หากชำรุดผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเปลี่ยนใหม่ภายใน ๓ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้ง
- ๘.๓ อุปกรณ์ต้องไม่มีเสียงดัง หรือมีเสียงดังน้อยที่สุด เพื่อไม่รบกวนพนักงานภายในอาคาร
- ๘.๔ อุปกรณ์ต้องมีความสะอาดอยู่เสมอ แยกประเภทการใช้ให้ถูกต้อง
- ๘.๕ ขนาดของอุปกรณ์ต้องมีขนาดพอเหมาะกับการใช้งานและถูกลักษณะการใช้งาน
- ๘.๖ อุปกรณ์หรือน้ำยาต่างๆ หากไม่พอและคุณภาพไม่ดี หรือเสื่อมสภาพ ผู้รับจ้างจะต้องหามาเพิ่มให้ทันต่อการใช้งานในแต่ละเดือน