

**ประกาศศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ
เรื่อง สอบราคาจ้างบริการรักษาความสะอาด**

ศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ มีความประสงค์จะสอบราคาจ้างบริการรักษาความสะอาด ที่ ศูนย์เทคโนโลยีไมโครอิเล็กทรอนิกส์ (TMEC) เลขที่ ๕๑/๔ หมู่ที่ ๑ ตำบลวังตะเคียน อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา ๒๔๐๐๐ ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสาร สอบราคาจ้าง เลขที่ ๐๗/๒๕๕๘ ที่แนบท้ายประกาศนี้

ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๒.๑ ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานตามที่สอบราคาจ้าง

๒.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้กระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ไม่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๒.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ประสงค์จะเสนอราคามีคำสั่งให้สลະสิทธิ์และคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๔ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่นที่เข้ามาเสนอราคา ให้แก่ศูนย์ ณ วันประกาศสอบราคาหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการ สอบราคาครั้งนี้

๒.๕ ผู้เสนอราคาจะต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่สอบราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) ต่อสัญญา เป็นสัญญาฉบับเดียว โดยมีสำเนาหนังสือรับรองผลงานของผู้ว่า จ้าง หรือ สำเนาคู่สัญญา หรือสำเนาข้อตกลงเป็นหนังสือซึ่งรับรองสำเนาถูกต้อง และต้องเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญา โดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมี กฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่ศูนย์ฯ เชื้อถือ และ ผลงานดังกล่าวต้องแล้วเสร็จสมบูรณ์ไม่เกิน ๒ (สอง) ปี นับถึงวันยื่นของสอบราคา

๒.๖ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อว่าเป็นคู่สัญญาที่ไม่ได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปราม การป้องกันการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายของโครงการที่บุคคล หรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๔ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ และ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๖

กำหนดยื่นของสอบราคา ระหว่างวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๕๘ ระหว่าง เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ งานธุรการและสนับสนุน ชั้น ๑ ห้อง ๑๐๕ อาคารศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และ คอมพิวเตอร์แห่งชาติ เลขที่ ๑๑๒ อุทยานวิทยาศาสตร์ประเทศไทย ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

กำหนดดูสถานที่และรับฟังคำชี้แจงรายละเอียดวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๕๘ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ศูนย์เทคโนโลยีไมโครอิเล็กทรอนิกส์ (TMEC) เลขที่ ๕๑/๔ หมู่ที่ ๑ ตำบลวังตะเคียน อำเภอเมือง จังหวัดฉะเชิงเทรา ๒๔๐๐๐ ทั้งนี้หากผู้เสนอราคารายใดไม่ไปดูสถานที่และรับฟังคำชี้แจงดังกล่าวให้ถือว่าผู้เสนอราคา รายนั้น รับทราบถึงรายละเอียดต่างๆ ที่ศูนย์ฯ ได้ชี้แจงแล้ว

ผู้สนใจโปรดนำสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลติดต่อขอรับเอกสารสอบราคาได้ที่งานธุรการ และสนับสนุน ชั้น ๑ ห้อง ๑๐๕ อาคารศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ ระหว่างวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๕๘ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. โทรศัพท์ หมายเลข ๐๒-๕๖๔-๖๙๐๐ ต่อ ๒๓๗๙ ,๗๒๒๖๘ ในวันและเวลาทำการของศูนย์ฯ หรือดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.nectec.or.th และ www.gprocurement.go.th

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายศรีธัญย์ สัมฤทธิ์เดชขจร)

ผู้อำนวยการ

ศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใข้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ : จ้างบริการทำความสะอาดอาคารศูนย์เทคโนโลยีไมโครอิเล็กทรอนิกส์ เดือน มีนาคม 2558 -
กุมภาพันธ์ 2559 (2015-182)

หน่วยงานเจ้าของโครงการ : ศูนย์เทคโนโลยีไมโครอิเล็กทรอนิกส์ (TMEC)

ศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ

สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ

2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 1,027,200.00 บาท (หนึ่งล้านสองหมื่นเจ็ดพันสองร้อยบาทถ้วน)

3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 29 S.A. 2557 (PR No. 4031150366)

เป็นเงิน 1,027,200.00 บาท ราคาต่อหน่วย 85,600 บาท/เดือน

4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ใช้ราคา ณ ปัจจุบัน จัดจ้างกับ บริษัท โอวาท โพร แอนด์ ควิก จำกัด ตามสัญญาจ้างเลขที่
4043140053 เป็นราคาตั้งต้น โดยคำนวณปรับลดจำนวนเงินตามสัดส่วนจำนวนคนที่มีการปรับลดลงจากเดิม

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

5.1 นาย สุวัฒน์ โสภิตพันธ์

5.2 นาย ชาญเดช หรอนันต์

5.3 นาย ชำนาญ ปัญญาใส

5.4 นาง เกษศิริ ประเสริฐกาญจน์

5.5 นางสาว จิรภัทร์ ชัยสุทธิโรจน์

5.6 นางสาว อัมพร เปรมสุวรรณ

5.7 นาย สุวรรณ ยานวงศ์

5.8 นาย เสฐียรพงษ์ พุ่มพวง

5.9 นาย สุรพันธ์ ทองรังสี

5.10 นาย เอกรินทร์ สุระ

แบบขออนุมัติจัดทาห์สด (พค.) ได้รับอนุมัติ วันที่ 29 S.A. 2557

ประกาศราคากลางบน Website NECTEC วันที่

Website e-GP วันที่

ผู้ดำเนินการ 25/3/2557

ชื่อเรื่อง	จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารศูนย์เทคโนโลยีไมโครอิเล็กทรอนิกส์		
ผู้จัดทำ/หน่วยงาน	งานบริหารและสนับสนุน	วันที่จัดทำ	9 ธันวาคม 2557
แก้ไขครั้งที่	1	หน้า	1/9

ข้อกำหนดขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)
จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารศูนย์เทคโนโลยีไมโครอิเล็กทรอนิกส์ (TMEC)

๑. สถานที่ตั้งและลักษณะอาคาร

อาคารหน่วยวิจัยศูนย์เทคโนโลยีไมโครอิเล็กทรอนิกส์ เลขที่ 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 อาคารระบบห้องสะอาด จำนวน ๓ ชั้น พื้นที่ใช้สอยรวม ๓,๔๗๓.๒๘ ตารางเมตร
- ๑.๓ อาคารระบบสนับสนุน จำนวน ๒ ชั้น พื้นที่ใช้สอยรวม ๘๒๙.๔๔ ตารางเมตร

๒. ขอบข่ายและข้อกำหนดของงาน

๒.๑ การให้บริการของงานต้อนรับและจัดเลี้ยง

- ให้บริการด้านการรับรองแขก เสริฟอาหาร เครื่องดื่มและของว่าง สำหรับผู้มาติดต่องาน หรือสำหรับการประชุมต่าง ๆ
- จัดเตรียมเครื่องดื่มและอาหารว่างสำหรับการจัดอบรมและสัมมนาภายในอาคาร
- ทำความสะอาดห้องประชุม มั่นง พื้น โต๊ะ เก้าอี้ และอุปกรณ์เครื่องใช้ต่าง ๆ ภายในห้องประชุมต่าง ๆ และห้องจัดเตรียมอาหาร เครื่องดื่ม ทั้งนี้ต้องจัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องดื่ม อาหารว่าง (ถ้ามี) ให้พร้อมสำหรับการประชุมทุกครั้ง ให้ตรงเวลาและเป็นระเบียบเรียบร้อย
- ดูแลครุภัณฑ์ประจำห้องอาหารและห้องประชุม ให้ครบตามจำนวนที่มีอยู่ในห้องนั้น ๆ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ การให้บริการงานทำความสะอาดทั่วไป

- ทำความสะอาดทุกพื้นที่ทั้งภายใน และภายนอกอาคารให้สะอาด และเป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่ตลอดเวลา
- จัดเก็บอุปกรณ์ครุภัณฑ์ให้เข้าที่ทุกครั้งที่ทำความสะอาด พร้อมทั้งตรวจเช็คจำนวนให้ครบตามที่จัดวางไว้
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ การให้บริการทำความสะอาดประจำวัน ดังนี้

- กวาดพื้นและถูพื้นด้วยมีดขัดพื้นเคลือบเงาในจุดที่จำเป็น ทำความสะอาดรอยเปื้อนบนพื้น
- ปิดฝุ่นละออง เช็ดโต๊ะทำงาน โต๊ะเครื่องคอมพิวเตอร์ เก้าอี้ทำงาน เก้าอี้คอมพิวเตอร์ ชุดรับแขก ตู้เอกสาร และเครื่องใช้สำนักงานต่าง ๆ โดยจัดให้เป็นระเบียบเรียบร้อย
- ดูดฝุ่นพรมทางเข้า-ออกอาคาร ทั้งด้านหน้าและด้านหลังอาคาร ห้องทำงาน ห้องประชุม ห้องพักรับรอง ห้องพยาบาล ฯลฯ

สิงหน

ชื่อเรื่อง	จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารศูนย์เทคโนโลยีไมโครอิเล็กทรอนิกส์		
ผู้จัดทำ/หน่วยงาน	งานบริหารและสนับสนุน	วันที่จัดทำ	9 ธันวาคม 2557
แก้ไขครั้งที่	1	หน้า	2/9

- เช็ดทำความสะอาดเครื่องโทรศัพท์ เครื่องโทรสาร และหัวก๊อกน้ำ ลูกบิดประตูห้องต่าง ๆ ด้วยน้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อ
- เก็บขยะและคัดแยกขยะไปทิ้งในที่ที่จัดเตรียมไว้ 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
- ดูแลรักษา เก็บกวาด รดน้ำต้นไม้ สนามหญ้า สวนหย่อม ภายนอกอาคาร
- ทำความสะอาดห้องครัว และบริเวณที่เตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม เช็ดโต๊ะ ผิวภายนอกตู้เย็น เครื่องทำน้ำเย็น กระจกน้ำร้อน ตู้เก็บภาชนะ และอ่างล้างจาน ตลอดจนการเก็บล้างภาชนะสำหรับรับรองแขก หรือประชุมจัดเลี้ยง ให้สะอาดพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา
- จัดเตรียมและบริการเครื่องดื่ม และของว่าง (ถ้ามี) สำหรับงานประชุม อบรม/สัมมนาภายใน
- เปลี่ยนถังน้ำดื่มทุกชั้นเมื่อเห็นว่าน้ำหมด
- ปิดสวิทช์ไฟ ปลั๊กไฟ ก๊อกน้ำ พัดลมระบายอากาศและตรวจสอบความเรียบร้อยในหน้าที่ประจำชั้นนั้น ๆ ก่อนออกจากอาคาร
- ทำความสะอาดอื่นๆ รวมถึงปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย


๒.๔ การให้บริการทำความสะอาดประจำสัปดาห์ ดังนี้

- ทำความสะอาดตู้และชั้นวางของ และจัดเก็บสิ่งของ ชัดเงาโต๊ะ เก้าอี้ และเครื่องใช้สำนักงานเช็ดและดูดฝุ่นทำความสะอาดม่านปรับแสง
- ทำความสะอาดผ้าเปาดาน ผ้าม่าน ชัดเงาบริเวณที่เป็นไม้ และโลหะด้วยน้ำยาที่เหมาะสม
- ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง บานกระจกทุกบาน ขอบกระจก และบริเวณที่เป็นกระจกภายในอาคารทั้งหมด
- ล้างตะกร้าผิง และภาชนะรองรับเศษขยะ
- ขัดล้างพื้นและสุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำ
- ซักกรองเท้าสำนักงานและชุดคลีนรูม (Clean room) ของพนักงาน
- ทำความสะอาดเครื่องใช้ไฟฟ้า ที่ติดตั้งอยู่ ณ ห้องเตรียมอาหารทุกห้อง ได้แก่ ตู้เย็น เต้าไฟฟ้า พัดลม เครื่องอุ่นอาหาร (ไมโครเวฟ) ฯลฯ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๕ การให้บริการทำความสะอาดประจำทุก ๓ เดือน ดังนี้

- ขัดล้างพื้นบริเวณลานจอดรถ และรอบอาคาร TMEC
- ทำความสะอาดซักพรมทุกห้อง
- ทำความสะอาดล้าง เช็ดกระจก และช่องระบายอากาศรอบอาคาร

สิงหน

 <small>a member of NSTDA</small>	ชื่อเรื่อง	จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารศูนย์เทคโนโลยีไมโครอิเล็กทรอนิกส์		
	ผู้จัดทำ/หน่วยงาน	งานบริหารและสนับสนุน	วันที่จัดทำ	9 ธันวาคม 2557
	แก้ไขครั้งที่	1	หน้า	3/9

- ทำความสะอาดท่อระบายน้ำ รอบอาคาร ฯ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. เอกสารส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำเอกสารรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานและใบลงเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานให้ผู้ว่าจ้างเป็นประจำทุกเดือน โดยจะต้องจัดส่งภายในสัปดาห์แรกของเดือนถัดไป

๔. เงื่อนไขประกอบการว่าจ้าง/คุณสมบัติของพนักงาน

๔.๑ พนักงานทำความสะอาดทั่วไป จำนวน ๕ คน เพศหญิง อายุระหว่าง ๒๕ - ๕๕ ปี วุฒิการศึกษาระดับประถมศึกษาปีที่ ๖ หรือมีประสบการณ์ในงานบริการทำความสะอาดโดยตรงไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือมีประสบการณ์ในงานบริการทำความสะอาดในระบบห้องสะอาด (Cleanroom) ไม่น้อยกว่า ๑ ปี มีร่างกายแข็งแรง สมบูรณ์ ไม่มีโรคประจำตัว สุขภาพ เรียบร้อย สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และต้องเป็นผู้ผ่านการฝึกอบรมและฝึกฝนในงานบริการทำความสะอาด ตลอดจนวิธีการใช้เครื่องมืออุปกรณ์ และวัสดุในการทำความสะอาดเป็นอย่างดี ต้องไม่เป็นผู้ที่เคยได้รับโทษจำคุก หรือ เคยถูกลงโทษ ไล่ออก ปลดออก จากหน่วยงานอื่นๆ เพราะกระทำผิดวินัย

๔.๒ พนักงานทำความสะอาดภายนอกอาคาร จำนวน ๑ คน เพศชาย/หญิง อายุระหว่าง ๒๕ - ๕๕ ปี วุฒิการศึกษาระดับประถมศึกษาปีที่ ๖ หรือมีประสบการณ์ในงานดูแลต้นไม้อย่างน้อย ๑ ปี มีร่างกายแข็งแรง สมบูรณ์ ไม่มีโรคประจำตัว สุขภาพ เรียบร้อย สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทำหน้าที่ดูแลรักษาความสะอาด เก็บกวาด รดน้ำ ต้นไม้ สนามหญ้า สวนหย่อม ภายนอกอาคาร ต้องไม่เป็นผู้ที่เคยได้รับโทษจำคุก หรือ เคยถูกลงโทษ ไล่ออก ปลดออก จากหน่วยงานอื่นๆ เพราะกระทำผิดวินัย

๔.๓ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

- ระยะเวลาการปฏิบัติงาน รวม ๑ ปี ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๘ - วันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙
- ปฏิบัติงานวันจันทร์ - วันศุกร์ ระหว่างเวลา ๐๗.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. และวันเสาร์ ระหว่างเวลา ๐๗.๐๐-๑๔.๐๐ น. ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์

พนักงานทุกคนจะต้องลงชื่อปฏิบัติงานทั้งเวลามาและเวลากลับด้วยตนเองบริเวณที่ได้จัดไว้ให้ และจะต้องอยู่ปฏิบัติหน้าที่ประจำตามกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงาน ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานมาปฏิบัติงาน ตามรายละเอียดที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๔.๔ การปฏิบัติงานในหน้าที่

๔.๔.๑ พนักงานที่เข้ามาปฏิบัติงานจะต้องผ่านการสัมภาษณ์และคัดเลือก จากผู้ว่าจ้างก่อนทุกครั้ง ห้ามมิให้ผู้รับจ้างจัดหาพนักงานเข้ามาปฏิบัติงานโดยพลการ และหรือโดยมิได้รับความเห็นชอบ จากผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมเอกสารใบสมัครพร้อมหลักฐานต่าง ๆ จัดส่งให้ผู้ว่าจ้าง ในวันคัดเลือกพนักงาน

๔.๔.๒ ในกรณีพนักงานประจำไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดหาพนักงานสำรองให้เพียงพอ ทั้งนี้หากผู้รับจ้างดำเนินการจัดส่งพนักงานสำรองจากหน่วยงานภายนอกเข้ามาปฏิบัติงานแทนไม่ว่าจะเป็นกรณีใดก็ตาม ผู้รับจ้างต้องแจ้งรายชื่อพร้อมประวัติพนักงาน ให้ทราบล่วงหน้าให้ผู้ว่าจ้างรับทราบ มิฉะนั้นผู้ว่าจ้างมีสิทธิไม่อนุญาตให้เข้ามาปฏิบัติงานแทนได้

ผู้รับจ้าง

ชื่อเรื่อง	จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารศูนย์เทคโนโลยีไมโครอิเล็กทรอนิกส์		
ผู้จัดทำ/หน่วยงาน	งานบริหารและสนับสนุน	วันที่จัดทำ	9 ธันวาคม 2557
แก้ไขครั้งที่	1	หน้า	4/9

- ๔.๔.๓ หากในวันใดผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาพนักงานได้ครบตามจำนวน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าจ้างตามจำนวนที่พนักงานขาดงานและคิดค่าปรับตามเงื่อนไขในสัญญาจ้างต่อไป
- ๔.๔.๔ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องแต่งกาย หรือชุดแบบฟอร์มของพนักงานทำความสะอาด โดยให้มีป้ายชื่อผู้ปฏิบัติงานหรือชื่อบริษัทของผู้รับจ้างปรากฏให้เห็นชัดเจน
- ๔.๔.๕ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบและยินยอมชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นให้กับผู้ว่าจ้างหากทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างเกิดชำรุดหรือสูญหายอันเนื่องมาจากการกระทำของผู้รับจ้างไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น
- ๔.๔.๖ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบและ/หรือ ชดใช้ค่าเสียหายในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างขโมยของ บุกรุก หรือกระทำการอันก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงานรวมถึงการกระทำผิดวินัยของสำนักงานอันก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงาน
- ๔.๔.๗ กรณีผู้ว่าจ้างมีประกาศให้พนักงานรายใดพ้นจากความเป็นพนักงาน เนื่องจากไม่สามารถปฏิบัติงานตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด หรือกระทำผิดใด ๆ นั้น จะต้องออกจาก TMEC ทันที และห้ามผู้รับจ้างนำพนักงานรายนั้นกลับเข้ามาปฏิบัติงานอีกโดยเด็ดขาด และกรณีพนักงานไม่สุภาพเรียบร้อยตามที่กำหนดผู้ว่าจ้างมีสิทธิขอเปลี่ยนได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดหาทดแทนภายใน ๗ วันทำการ
- ๔.๔.๘ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผนการทำความสะอาด รายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน และราย ๓ เดือน โดยหารือกับผู้ว่าจ้าง และให้ผู้ว่าจ้างได้พิจารณาเห็นชอบล่วงหน้าก่อนวันเริ่มปฏิบัติงาน ทั้งนี้แผนการทำความสะอาดดังกล่าวผู้ว่าจ้างสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม
- ๔.๔.๙ หากผู้ว่าจ้างมีหนังสือแจ้งให้ปรับปรุงการทำงานในเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือหลายเรื่องผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขภายใน ๓ วัน หากดำเนินการแล้วเสร็จ ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานดังกล่าวแจ้งผู้ว่าจ้างรับทราบ ทั้งนี้หากไม่ชี้แจงเหตุผลที่สมควรให้ผู้ว่าจ้าง รับทราบ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาดังกล่าวได้
- ๔.๔.๑๐ การทำงานที่อาจก่อให้เกิดอันตรายต่อบุคคลอื่นจะต้องมีการติดตั้งป้ายเตือนอันตรายบริเวณจุดที่ทำงานให้เห็นป้ายชัดเจนทุกครั้ง
- ๔.๔.๑๑ การทำงานจะต้องไม่ก่อให้เกิดความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานของพนักงานของ TMEC
- ๔.๔.๑๒ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบด้านความปลอดภัยของสำนักงานทั้งที่ TMEC ได้กำหนดไว้แล้ว หรือกำหนดเพิ่มเติมภายหลัง และผู้ปฏิบัติงานจะต้องเข้ารับการฝึกอบรมด้านความปลอดภัยจากเจ้าหน้าที่ของ TMEC
- ๔.๔.๑๓ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาป้ายสัญลักษณ์ หรือข้อความเตือน แบบตั้งพื้น แบบแขวนโดยเป็นป้ายที่ได้มาตรฐานความปลอดภัยเช่น ป้ายอันตรายระวางพื้นเปียก ป้ายระวางพื้นลื่น ป้ายกำลังทำความสะอาดสะอาดห้องน้ำ ฯลฯ ให้มีจำนวนเพียงพอต่อการใช้งานในแต่ละพื้นที่
- ๔.๔.๑๔ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำป้ายบ่งชี้ ในการเก็บวางอุปกรณ์ทำความสะอาด การจัดเก็บน้ำยาต่าง ๆ รวมถึงจัดให้มีการอบรมพนักงานในเรื่อง ๕ส ให้มีความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องดังกล่าวอย่างถูกต้อง และนำไปปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง โดยผู้รับจ้างจะต้องมีการรณรงค์ในเรื่องดังกล่าวอย่างจริงจังและถูกวิธี รวมถึงจะต้องให้ความร่วมมือกับผู้ว่าจ้างในเรื่องดังกล่าว หรือเรื่องอื่น ๆ ที่ผู้ว่าจ้างเห็นว่าเป็นประโยชน์ในเรื่องของความสะอาด
- ๔.๔.๑๕ ในส่วนของพนักงานที่ผู้รับจ้างรับเข้าทำงานใหม่ จะต้องผ่านการทดสอบก่อนเข้าปฏิบัติงานจริง

ชื่อเรื่อง	จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารศูนย์เทคโนโลยีไมโครอิเล็กทรอนิกส์		
ผู้จัดทำหน่วยงาน	งานบริหารและสนับสนุน	วันที่จัดทำ	9 ธันวาคม 2557
แก้ไขครั้งที่	1	หน้า	5/9

ทั้งนี้ในส่วนของผู้รับจ้างจะต้องจัดอบรมพนักงาน รวมทั้งต้องผ่านการปฏิบัติงาน โดย ผู้รับจ้าง จะต้องรับรองผลการอบรมให้กับผู้ว่าจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

- ๔.๔.๑๖ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติต่อพนักงานของผู้รับจ้างตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน
- ๔.๔.๑๗ ผู้รับจ้างจะต้องตระหนักถึงความมั่นคง และความปลอดภัยของพนักงานทุกระดับ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีสวัสดิการให้กับพนักงาน ทั้งนี้ค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้เป็นความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง แต่เพียงผู้เดียว
- ๔.๔.๑๘ ผู้ว่าจ้างจะดำเนินการตรวจเช็คความสะอาด โดยจะสุ่มตรวจความสะอาดตามอาคารต่างๆ ที่ผู้ว่าจ้างเป็นผู้ดูแล โดยผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ ถูกสุขลักษณะ ผู้ว่าจ้างจะตรวจประเมินและแจ้งผลให้ผู้รับจ้างทราบ หากผลการประเมินต่ำกว่า ๗๐% โดยผู้ว่าจ้างจะทำหนังสือแจ้งผู้รับจ้างเพื่อปรับปรุงการทำงาน และหากผลการประเมินในเดือนถัดไป (ครั้งที่ ๒) ยังต่ำกว่า ๗๐% ผู้ว่าจ้างจะปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของมูลค่าสัญญาจ้าง และหากผลการประเมินยังต่ำกว่า ๗๐% เป็นครั้งที่ ๓ ผู้ว่าจ้างจะปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของมูลค่าสัญญาจ้าง และผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาจ้าง โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้า ๑ เดือน
- ๔.๔.๑๙ ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมดูแลพนักงานไม่ให้นำสินค้าเข้ามาขาย หรือกระทำการใด ๆ เพื่อหาผลประโยชน์ภายในหน่วยงานของผู้ว่าจ้างและหรือกระทำการใด ๆ โดยเด็ดขาด
- ๔.๔.๒๐ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพสำหรับพนักงานที่ทำหน้าที่เก็บขยะของเสียอันตราย โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบสุขภาพของพนักงานที่ปฏิบัติงานดังกล่าว
- ๔.๔.๒๑ ผู้ว่าจ้างไม่อนุญาตให้พนักงานทำความสะอาดออกนอกพื้นที่โดยไม่ได้รับอนุญาต ทั้งนี้หากมีความจำเป็นต้องออกนอกพื้นที่ต้องกรอกแบบฟอร์มขออนอกพื้นที่ทุกครั้ง และ /หรือ ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้างเท่านั้น
- ๔.๔.๒๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานประจำเดือนพร้อมกับส่งงานประจำเดือนทุกครั้ง
- ๔.๔.๒๓ ผู้รับจ้างจะต้องให้การฝึกอบรมด้านการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและจะต้องมีการอธิบายขั้นตอนและเสนอแนวปฏิบัติที่ชัดเจนให้กับพนักงานทำความสะอาด เช่น การคัดแยกขยะบรรจุภัณฑ์ หรือวัสดุเหลือใช้อื่นๆ ที่เกิดขึ้นจากขยะทั่วไปที่มีอยู่ในอาคารสำนักงาน เพื่อนำกลับไปสู่กระบวนการแปรรูปหรือเวียนใช้ใหม่ รวมถึงจัดอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ โดยผู้รับจ้างจะต้องส่งโปรแกรมการฝึกอบรมและแบบประเมินหลังการฝึกอบรมให้ผู้ว่าจ้างทราบทุกครั้ง

๕. เครื่องมือ และอุปกรณ์ที่ต้องจัดหา

๕.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์ทำความสะอาด และน้ำยาที่ใช้ในการดูแลรักษาความสะอาดที่มีคุณภาพ ด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้นค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาดเท่านั้น

๕.๒ ผู้รับจ้างต้องใช้น้ำยาทำความสะอาดที่ได้มาตรฐานจากหน่วยงานของรัฐ มีเครื่องหมาย อย. รับรอง ซึ่งรายการผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดต้องได้มาตรฐาน รวมทั้งผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดต้องผ่านการรับรองคุณสมบัติที่เป็น

ชื่อเรื่อง	จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารศูนย์เทคโนโลยีไมโครอิเล็กทรอนิกส์		
ผู้จัดทำ/หน่วยงาน	งานบริหารและสนับสนุน	วันที่จัดทำ	9 ธันวาคม 2557
แก้ไขครั้งที่	1	หน้า	6/9

มิตรกับสิ่งแวดล้อมที่ไม่มีส่วนผสมของสารอันตรายที่ห้ามมีในน้ำยาทำความสะอาด และต้องเป็นน้ำยาชนิดดีไม่เสื่อมคุณภาพ ทั้งนี้ผู้รับจ้างต้องเสนอรายละเอียดโดยมีเอกสารประกอบ ดังนี้

- ๕.๒.๑ เอกสารที่แสดงว่าผ่านการรับรองการขึ้นทะเบียนวัตถุอันตราย (อย.)
- ๕.๒.๒ ใบอนุญาตการมีวัตถุอันตรายไว้ครอบครองจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา
- ๕.๒.๓ หนังสือยืนยันว่าน้ำยาที่ใช้เป็นน้ำยาทำความสะอาดที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและ /หรือ เอกสารข้อมูล ความปลอดภัยเคมีภัณฑ์ (MSDS) ที่ยืนยันว่าไม่มีส่วนผสมของสารอันตรายที่ห้ามมีในน้ำยาทำความสะอาด พร้อมทั้งแนบตัวอย่างน้ำยา เสนอมาพร้อมกัน
- ๕.๒.๔ ผู้เสนอราคาจะต้องแนบตัวอย่างน้ำยา รวมถึงแคตตาล็อกน้ำยา พร้อมทั้งหนังสือรับรองของหน่วยงานของรัฐ เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการจ้าง

๖. เครื่องมือที่ใช้ในการทำความสะอาด

อุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาดต่าง ๆ ที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาให้ผู้ว่าจ้างต้องมีจำนวนเพียงพอต่อการใช้งานแต่ละประเภท และไม่น้อยกว่ารายการดังต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน
๑	เครื่องขัดพื้นที่มีระบบตัดไฟอัตโนมัติ	๑ เครื่อง
๒	เครื่องปิดเงาพื้นแบบไฮสปีด	๑ เครื่อง
๓	เครื่องดูดฝุ่น	
	- แบบตั้งพื้น (Up line)	๑ เครื่อง
	- แบบถังกลม	๑ เครื่อง
๔	รถเข็นพลาสติกสำหรับใช้เก็บอุปกรณ์ทำความสะอาด ทั้งนี้ให้มีแผ่นรองสำหรับป้องกันน้ำยาหกลงพื้น	รวม ๓ คัน (ชั้นละ ๑ คัน)
๕	ปลั๊กพ่วง/สายพ่วง ความยาว ๕ เมตร	๒ ชุด
๖	ปลั๊กพ่วง/สายพ่วง ความยาว ๑๐ เมตร	๒ ชุด
๗	ชุดเครื่องมือใช้ตัดกระจก	๒ ชุด
๘	รถเข็นเก็บขยะพร้อมถังพลาสติก	๑ คัน
๙	รถเข็นสแตนเลส 2 ชั้น สำหรับเสิร์ฟเครื่องดื่ม อาหารว่าง	๒ คัน

ชื่อเรื่อง	จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารศูนย์เทคโนโลยีไมโครอิเล็กทรอนิกส์		
ผู้จัดทำ/หน่วยงาน	งานบริหารและสนับสนุน	วันที่จัดทำ	9 ธันวาคม 2557
แก้ไขครั้งที่	1	หน้า	7/9

๗. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด


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

ลำดับที่	รายการ
๑	ไม้กวาดพื้น (แบบอ่อน)
๒	ไม้กวาดแข็ง (ทางมะพร้าว)
๓	ไม้มือพื้น แบบพลาสติกอย่างดี (ใช้ได้ทั้งแบบแห้งและเปียก)
๔	ไม้ดันฝุ่นพร้อมผ้า
๕	ไม้มือดันฝุ่นแบบไฟเบอร์ (Micro Fider) พร้อมถังตะแกรงสำหรับกักแผ่นใย อุปกรณ์ครบชุด จำนวน ๒ ชุด
๖	ไม้ขัดขนไก่อย่างดี
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	จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารศูนย์เทคโนโลยีไมโครอิเล็กทรอนิกส์		
ผู้จัดทำหน่วยงาน	งานบริหารและสนับสนุน	วันที่จัดทำ	9 ธันวาคม 2557
แก้ไขครั้งที่	1	หน้า	8/9

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	ผงซักฟอกสำหรับทำความสะอาดชุดคลื่นรุม
๓๖	ถุงดำสำหรับใส่ถังขยะประจำจุด ขนาดต่าง ๆ
๓๗	ถุงขาวขุ่นสำหรับใส่ถังขยะภายในห้องสะอาด ขนาดต่างๆ

Handwritten signature

 <small>a member of NSTDA</small>	ชื่อเรื่อง	จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารศูนย์เทคโนโลยีไมโครอิเล็กทรอนิกส์		
	ผู้จัดทำ/หน่วยงาน	งานบริหารและสนับสนุน	วันที่จัดทำ	9 ธันวาคม 2557
	แก้ไขครั้งที่	1	หน้า	9/9

ลำดับที่	รายการ
๓๘	กระดาษทิชชูม้วนใหญ่ จำนวน ๓๐ ม้วน/เดือน
๓๙	ฟองน้ำตาข่าย 3 M
๔๐	สก็อตไบรท์
๔๑	ฟอยซ์ขัดสแตนเลส
๔๒	ครีมขัดสแตนเลส

๘. คุณภาพและความปลอดภัยของอุปกรณ์ทำความสะอาด

๘.๑ อุปกรณ์ต้องอยู่ในสภาพดี และเป็นของใหม่

๘.๒ อุปกรณ์ไฟฟ้าสำหรับทำความสะอาดทุกชนิดจะต้องมีสายดิน หากชำรุด ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเปลี่ยนใหม่ภายใน ๓ วันนับจากวันที่ได้รับแจ้ง

๘.๓ อุปกรณ์ต้องไม่มีเสียงดัง หรือมีเสียงดังน้อยที่สุด เพื่อไม่รบกวนพนักงานภายในอาคาร

๘.๔ อุปกรณ์ต้องมีความสะอาดอยู่เสมอ แยกประเภทการใช้งานให้ถูกต้อง

๘.๕ ขนาดของอุปกรณ์ต้องมีขนาดพอเหมาะกับการใช้งานและถูกลักษณะการใช้งาน

๘.๖ อุปกรณ์หรือน้ำยาต่างๆ หากไม่พอและคุณภาพไม่ดี หรือเสื่อมสภาพ ผู้รับจ้างจะต้องหามาเพิ่มให้ทันต่อการใช้งานในแต่ละเดือน

วินัยพร