

ขอบเขตของงาน Terms of Reference : TOR

จ้างเหมาทำความสะอาดอาคาร

ณ อุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี

1. ความเป็นมา

สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) : สทอภ. ตั้งอยู่เลขที่ 88 หมู่ 9 ตำบลทุ่งสุขลา อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี มีความประสงค์จะจัดจ้างเหมาทำความสะอาด ณ อุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี ดังนี้

- 1.1 อาคารสถานีควบคุมและรับสัญญาณดาวเทียม ระยะที่ 1
- 1.2 อาคารสถานีควบคุมและรับสัญญาณดาวเทียม ระยะที่ 2
- 1.3 อาคารควบคุมดาวเทียมไทยโชต
- 1.4 ศาลพระพรหม
- 1.5 บริเวณโดยรอบฐานจานสายอากาศ X-Band 2 จุด และ S-Band
- 1.6 หลังคาทางเดินเชื่อมระหว่างอาคาร
- 1.7 อาคารที่พักอาศัยสำหรับเจ้าหน้าที่ Vertex View 4 ชั้น (ทำความสะอาดตามข้อกำหนด ยกเว้นภายในห้องพักอาศัย)
- 1.8 อาคารที่พักอาศัยสำหรับเจ้าหน้าที่ Horizon 4 ชั้น (ทำความสะอาดตามข้อกำหนด ยกเว้นภายในห้องพักอาศัย)
- 1.9 อาคารโรงขยะ
- 1.10 อาคารศูนย์ภูมิสารสนเทศสิรินธร (สภ.)
- 1.11 อาคารจอดรถโมบาย
- 1.12 อาคารปฏิบัติการดาวเทียมไทยโชต
- 1.13 ทุกอาคาร ทุกสถานที่ ที่อยู่ในอุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี

2. วัตถุประสงค์

เพื่อจ้างเหมาทำความสะอาด ให้อาคาร สถานที่ปฏิบัติการ สทอภ.เกิดความสะอาด สวยงาม เรียบร้อย เป็นภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2560 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2561 ระยะเวลา 12 เดือน

3. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

- 3.1 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- 3.2 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งการให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- 3.3 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ประสงค์จะเสนอราคา ได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.4 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่นและ/หรือต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกวด

๕๕๒

๑ ๙๒

ราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการจ้างด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์

- 3.5 นิติบุคคลที่จะเข้าร่วมเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องในสาระสำคัญ
- 3.6 นิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- 3.7 คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้
- 3.8 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับการจ้างทำความสะอาด ในวงเงิน ไม่น้อยกว่า 1,000,000.- บาท (-หนึ่งล้านบาทถ้วน-) ในสัญญาเดียว ภายในเวลาไม่เกิน 3 ปี นับถัดจากวันที่ ลงนามในสัญญาหรือใบสั่งจ้าง จนถึงวันที่สำนักงานฯ ประกาศขายของ อย่างน้อย 1 ผลงานและเป็นผลงาน ที่ เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงานฯ เชื้อถือ โดยต้องแนบสำเนาสัญญาและ หนังสือรับรองผลงาน หรือ สำเนาใบสั่งจ้างและหนังสือรับรองผลงาน พร้อมการยื่นของข้อเสนอด้านเทคนิค
- 3.9 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องผ่านการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นในการจัดจ้างของสำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน)

4. คุณสมบัติเฉพาะ

4.1 คุณสมบัติทั่วไปของพนักงานประจำอาคารตามข้อ 1.1 – 1.13

4.1.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดพนักงานมาปฏิบัติงานประจำอาคารตามข้อ 1.1 – 1.13 จำนวน 13 คน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2560 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2561 ระยะเวลา 12 เดือน

4.1.2 พนักงานทำความสะอาดจะต้องมาปฏิบัติงานวันจันทร์ถึงวันศุกร์ โดยหยุดวันเสาร์ อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา 07.30 น. ถึง 16.45 น.

4.2 การทำสะอาด

ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้จัดหาพนักงานทำความสะอาดทั้งหมดตามข้อ 4.1 ที่มีอายุระหว่าง 20-60 ปี ที่มีประสบการณ์และผ่านงานไม่น้อยกว่า 1 ปี สามารถปฏิบัติงานที่จ้างได้เป็นอย่างดี มีความคล่องตัว กระฉับกระเฉง มาปฏิบัติทำความสะอาดตามที่จัดจ้างรวมทั้งสิ้นจำนวน 13 คน รวมทั้งหัวหน้าควบคุม พนักงานทำความสะอาดเป็นประจำทุกวันทำการเวลา 07.30 น. ถึง 16.45 น. และผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ตรวจการทำงานของพนักงานประจำทุกวัน ตลอดทั้งจัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ในการทำ ความสะอาดจะต้องมีคุณภาพที่ดี น้ำยาทำความสะอาดต่างๆ จะต้องมีการรับรองจากองค์การอาหารและยา (อย.) ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น

รายการอุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาดจะต้องจัดให้มีคุณภาพ ได้มาตรฐาน และปริมาณ เพียงพอสำหรับพนักงาน ดังนี้

1.) เครื่องขัดพื้น, เครื่องดูดฝุ่น ที่ได้มาตรฐานสภาพเรียบร้อยสมบูรณ์ สามารถใช้งานได้ดีและสะดวก มีความปลอดภัย และต้องเปลี่ยนแผ่นกรองฝุ่นใหม่ทุก 2 สัปดาห์

2.) ไม้กวาด, ที่ตักผง สภาพสมบูรณ์พร้อมใช้งาน จำนวนไม่น้อยกว่า 13 ชุด และไม้กวาดหยากไย่

๒๒

๒๓

๒๔

ที่มีจำนวนเพียงพอสำหรับให้พนักงานทำความสะอาด ใช้ในการทำงาน

3.) ไม้ถูพื้นชนิดพองน้ำ ทำความสะอาดพองน้ำได้จากตัวไม้ถูพื้นเองและไม่มีแบบจานกลม ชักล้างมือบ ด้วยถังปั่นหมุน ซึ่งมีจำนวนเพียงพออย่างละไม่น้อยกว่า 13 ชุดพร้อมถัง สำหรับให้พนักงานทำความสะอาดในการทำงาน และต้องซักสะอาดพร้อมใช้ทุกครั้งที่ต้องใช้งาน

4.) เครื่องมือเช็ดกระจก จำนวน 13 ชุด, น้ำยาเช็ดกระจก

5.) ผ้าเช็ดโต๊ะ จำนวนอย่างน้อย 40 ผืนและต้องเปลี่ยนใหม่ทุก 1 เดือน

6.) ถังน้ำ, ขันน้ำ, สายยาง, ปลั๊กไฟ อย่างน้อย 13 ชุด

7.) อุปกรณ์ทำความสะอาดท่อ เช่น ภูเขาเหล็ก อย่างน้อย 7 ชุด ประจำแต่ละอาคาร

8.) รถเข็นสำหรับใส่อุปกรณ์ทำความสะอาด จำนวน 13 คัน

9.) น้ำยาที่ใช้ในการทำทำความสะอาด,ล้างทำความสะอาด, เช็ดกระจก, เคลือบเงา, ขัดเงา, ผงขัด, ผงซักฟอก, สบู่ล้างมือในห้องน้ำทุกห้อง แบบกดพร้อมผ้าเช็ดมือ น้ำยาฆ่าเชื้อโรค, น้ำยาดับกลิ่น น้ำยาล้าง จาน และวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องมอบตัวอย่างและ/หรือรายละเอียดของวัสดุใช้ โดยมีปริมาณพอเพียง สำหรับการใช้งานทุกวัน ตามรายการต่อไปนี้

9.1 น้ำยาทำความสะอาด

9.2 น้ำยาล้างมือ

9.3 น้ำยาดับกลิ่น

9.4 น้ำยาล้างห้องน้ำ, สุขภัณฑ์, ผงซักฟอก, กลิ่นพริกขี้หนู หรือกลิ่นที่ทางสำนักงานฯ กำหนด

9.5 น้ำยาทำความสะอาดพื้น

9.6 น้ำยาดันฝุ่น

9.7 น้ำยาลอกแวกซ์เก่า ขจัดคราบสกปรก

9.8 น้ำยารองพื้น

9.9 น้ำยาเคลือบเงา

9.10 น้ำปั่นเงา

9.11 น้ำยาทะลวงท่อ

9.12 น้ำยาขัดเงาโลหะ บรัลโซ

9.13 สเปรย์ปรับอากาศ

9.14 กระดาษชำระ แบบย่อยสลายและสามารถทิ้งในชักโครกได้

9.15 อื่นๆ ที่ต้องใช้ในการทำงานข้างนี้

10.) วัสดุ อุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด นอกเหนือจากตารางรายการวัสดุ สำหรับการทำความสะอาด

11.) หากวัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ตามข้อ 1.) ถึง 10.) มีไม่เพียงพอหรือไม่มีสำหรับใช้งาน ผู้รับจ้างต้อง ยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันๆ ละ 2,000.- บาท (-สองพันบาทถ้วน-) จนถึงวันที่ผู้รับจ้างจัดหา วัสดุ และ อุปกรณ์ครบถ้วนเพียงพอสำหรับใช้งานตลอดเวลา

๒๐

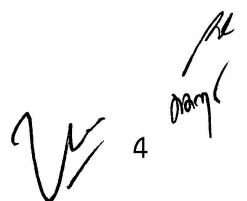
๒๕
๓ ๐๓/๖

5. ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาด ให้สะอาด ไม่มีคราบ, ไม่มีกลิ่น ดังรายการต่อไปนี้

- 5.1 พื้นอาคารและห้องน้ำทั้งหมด
- 5.2 กระเบื้องอาคารทั้งภายในและภายนอกอาคาร ต้องไม่มีคราบ, ไม่มีรอย
- 5.3 ฝ้าผนังและฝ้าเพดานภายในอาคาร, ห้องน้ำ ทั้งหมด
- 5.4 รางน้ำและกันสาด, ผนังภายนอก ผนังชายคา กันสาด รอบอาคารทั้งหมดและหลังคา, รางระบายบนหลังคา
- 5.5 บริเวณบันไดและชานพัก (เทอเรสต์ ทุกด้านของตัวอาคาร)
- 5.6 ม่านและมู่ลี่ ทุกชนิดในอาคาร
- 5.7 โคมไฟ, แผ่นสะท้อนแสง, แผ่นกรองแสงและหลอดไฟ
- 5.8 จัดโต๊ะ เก้าอี้ ในการประชุม สัมมนา, การเยี่ยมชมและศึกษาดูงาน
- 5.9 ทำความสะอาดครุภัณฑ์เครื่องใช้สำนักงาน เฟอร์นิเจอร์, รูปภาพ และเครื่องตกแต่งต่างๆ ชุดรับแขก โทรศัพท์ รวมทั้งโต๊ะเก้าอี้ห้องประชุม และโต๊ะเก้าอี้ซึ่งจัดใช้งานส่วนรวม อาทิ
 - เคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์-ติดต่อ
 - ตู้เก็บเอกสาร โดยเฉพาะหลังตู้
 - ชั้นวางเอกสารและชั้นวางของบริเวณหน้าต่าง
 - เคาน์เตอร์ห้องครัว
 - เครื่องซักผ้า
 - ตู้เย็น
 - ไมโครเวฟ ฯลฯ
- 5.10 อุปกรณ์ที่เป็นโลหะ ต้องไม่มีรอยคราบไม่เป็นคราบเกลือ ต้องขัดด้วยน้ำยาขัดเงาเป็นเงาแวว (มือจับบานประตูหน้าต่าง ต่างๆ ทั้งหมดรวมของห้องน้ำ, บานพับ, ก๊อกน้ำชักโครก, โถปัสสาวะและอื่นๆที่เป็นโลหะทั้งหมด)
- 5.11 สำหรับงานประชุม,พิธีการและการต้อนรับแขกของสำนักงานฯ เป็นครั้งคราว ทั้งนี้ ร่วมสนับสนุนเจ้าหน้าที่เตรียมอาหาร อาหารว่างบริการเสร็จ ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดจาน, ชาม, ถ้วยกาแฟ, แก้วน้ำ สำหรับการดังกล่าวด้วย
- 5.12 บริเวณลานจอดรถยนต์และถนนโดยรอบอาคารสำนักงาน ให้ทำความสะอาดและเก็บกวาดขยะทุกวัน
- 5.13 สถานที่หรือส่วนประกอบของอาคาร โดยสภาพต้องทำความสะอาด เช่น พื้นหลังคา, รางระบายน้ำ, ผนังอาคารทั้งภายนอกและภายในทั้งหมด
- 5.14 หลังคาและโครงสร้างหลังคาของทางเดินเชื่อมระหว่างอาคาร
- 5.15 ทำความสะอาดซักผ้าขนหนู ประจำห้องสันทนาการ ให้สะอาด เรียบร้อย พร้อมใช้งาน

6. รายละเอียดการทำงาน

- 6.1 การทำความสะอาดประจำวันทำการ (ระหว่างเวลา 07.30 - 16.45 น. ทุกวันทำการ) ณ อุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี
- 6.1.1 เก็บกวาดขยะบนถนนและบริเวณโดยรอบอาคารต่างๆ ทั้งหมด



4

- 6.1.2 กวาดพื้นและถูพื้นด้วยมีดถูพื้นฟองน้ำ ในทุกจุด
- 6.1.3 ปิดฝุ่นละอองและเช็ดโต๊ะ เก้าอี้ ซึ่งจัดใช้งานส่วนรวม ชุดรับแขก ตู้เก็บเอกสารเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ติดต่อ เครื่องใช้สำนักงาน โต๊ะเก้าอี้ และจัดให้เป็นระเบียบ รวมทั้งชั้นวางของต่างๆ
- 6.1.4 เช็ดล้างโต๊ะเก้าอี้ รวบรวมเก็บขยะให้เรียบร้อยก่อนนำไปทิ้งยังที่ที่ผู้ว่าจ้างจัดหาไว้ให้
- 6.1.5 เช็ดกระจกบริเวณที่อยู่ใกล้การสัมผัสทุกแห่งให้สะอาด, ใสไม่มีรอย, คราบ
- 6.1.6 เช็ดทำความสะอาดที่เป็นโลหะ ทุกวัน
- 6.1.7 เช็ดทำความสะอาดเครื่องโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคที่เหมาะสมและปลอดภัย
- 6.1.8 ทำความสะอาดระเบียง แผ่นป้ายแสดงชื่อห้องต่าง ๆ
- 6.1.9 ทำความสะอาดทางเดิน ประตูทางเข้า-ออก ให้สะอาดตลอดทั้งวัน
- 6.1.10 ทำความสะอาดบริเวณบันไดทางขึ้นลงอาคารทุกด้าน รวมทั้งถนนหน้าอาคาร
- 6.1.11 ทำความสะอาดห้องน้ำด้วยการขัดถู ล้างห้องน้ำ เครื่องสุขภัณฑ์ต่าง ๆ ที่ประจำในห้องน้ำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค และทำความสะอาดกระจกเงา
- 6.1.12 ดูแลความสะอาดห้องน้ำอย่างสม่ำเสมอทุกชั่วโมง และลงบันทึกการทำทำความสะอาดตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนด หากตรวจพบสภาพที่ต้องทำความสะอาด ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการทำความสะอาดทันที
- 6.1.13 รดน้ำต้นไม้/ไม้ประดับที่อยู่ภายในอาคารหรือที่ประดับตกแต่งภายนอกอาคาร
- 6.1.14 ทำความสะอาดอื่นๆ และแก้ไขปัญหาคleaningเฉพาะหน้าที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานที่ในเวลาทำงาน
- 6.1.15 ให้ถือเป็นหน้าที่ที่จะต้องแจ้งให้ สำนักงานฯ หรือผู้ที่ สำนักงานฯ มอบหมาย ทราบทุกครั้งทันทีที่พบเห็นสิ่งชำรุดเสียหายเกี่ยวกับระบบไฟฟ้า ระบบประปา เครื่องสุขภัณฑ์ หรืออื่นๆ
- 6.1.16 ปิดหน้าต่าง, ดับไฟแสงสว่าง, ปิดน้ำประปา, ปิดพัดลม, ปิดเครื่องปรับอากาศ, ถอดปลั๊กเครื่องใช้สำนักงานที่ใช้ไฟฟ้าทุกเครื่อง และตรวจตราความเรียบร้อยก่อนออกจากสำนักงานหรือตัวอาคาร หลังเลิกงาน (เวลา 16.45 น.)
- 6.2 การทำความสะอาดประจำสัปดาห์ (ระหว่าง 07.30-16.45 น. วันทำการ) ณ อุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี
 - 6.2.1 ใช้เครื่องบั่นขัดเงาพื้นที่ ที่ลงน้ำยาเคลือบเงาไว้
 - 6.2.2 ใช้เครื่องขัดล้างพื้นซีเมนต์ บันได หรือบริเวณอื่น ๆ ที่ต้องใช้เครื่องขัดล้าง
 - 6.2.3 เช็ด ทำความสะอาดโต๊ะทำงาน เบาะ เก้าอี้ ด้วยน้ำยาสำหรับประเภทของโต๊ะหรือเบาะนั้น ๆ
 - 6.2.4 ปิดกวาดหยากไย่และฝุ่นละอองตามเพดานและฝ้าผนัง ฯลฯ
 - 6.2.5 เช็ดทำความสะอาดรอยเปื้อนตามฝ้าผนัง มู่ลี่ ประตู สวิตช์ไฟ ปลั๊กและเฟอร์นิเจอร์สำนักงาน ฯลฯ
 - 6.2.6 ขัด ทำความสะอาดอุปกรณ์ที่เป็นโลหะ เช่น ทองเหลือง อลูมิเนียม โครเมียม เหล็กให้ปราศจากสนิม ฯลฯ และขัดด้วยน้ำยาให้เงางาม
 - 6.2.7 ขัดล้างคราบตะกอน และคราบสนิมในห้องน้ำ ฝ้าผนัง เครื่องสุขภัณฑ์และล้างน้ำยาดับกลิ่นฆ่าเชื้อโรค
 - 6.2.8 ทำความสะอาดโคมไฟ ให้ใสสะอาด
 - 6.2.9 ดูดฝุ่นในห้องต่างๆทุกห้อง ให้สะอาด

see

5

- 6.3 ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดพื้นที่ทั้งหมดภายในอาคารจอดรถโมบาย รวมทั้งผนังที่ กระจัดด้วย ให้สะอาด ไม่มีฝุ่นและรอยคราบสกปรก อย่างน้อยสัปดาห์ละ 2 ครั้ง
- 6.4 ให้ผู้รับจ้างดำเนินการขัดล้างพื้น และลงน้ำยาเคลือบเงา ทุกอาคารตามกำหนดไตรมาสละ 1 ครั้ง โดยดำเนินการในวันเสาร์สัปดาห์ที่ 6 ของไตรมาส ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ สำนักงานฯ หรือผู้ที่ สำนักงานฯ มอบหมายทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 1 สัปดาห์ ทุกครั้ง
- 6.5 ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดโคมไฟที่อยู่สูงติดเพดาน และทำความสะอาดกระจกหน้าต่างรอบๆ ทุกอาคารตามกำหนดรวมทั้งการทำความสะอาดฝ้าผนัง, ฝ้าเพดานทั้งหมดให้สะอาด ไม่มีรอยคราบ ในวันเสาร์สัปดาห์ที่ 3 ของ ไตรมาสที่ 2 และ 4 รวม 2 ครั้ง
- 6.6 ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดบ่อตกไขมัน บริเวณบ้านพัก Vertex View เดือนละ 2 ครั้ง

7. ความเสียหายจากการทำงาน

หากเกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของสำนักงานฯ หรือของเจ้าหน้าที่ฯ อันเนื่องมาจากการทำงานของ ลูกจ้างของผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องแก้ไข ซ่อมแซม เปลี่ยน รับผิดชอบค่าเสียหายตามจริง ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับความเสียหายเป็นหนังสือจากสำนักงานฯ หากไม่ดำเนินการภายในกำหนด สำนักงานฯ จะเป็นผู้ดำเนินการ และหักค่าใช้จ่ายกับผู้รับจ้าง โดยไม่มีเงื่อนไข

8. การเปลี่ยนพนักงาน/ยกเลิกการจ้าง

ผู้รับจ้างต้องคอยดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างทำงานที่รับจ้าง ให้มีความสะอาด เรียบร้อย หากสำนักงานฯ เห็นว่าพนักงานคนใดของผู้รับจ้าง ไม่ทำความสะอาดหรือทำแล้ว ไม่มีความสะอาด, มีคราบรอยสกปรก หรือมีกลิ่น ผู้ว่าจ้างมีสิทธิให้เปลี่ยนพนักงานใหม่ โดยผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนพนักงานภายใน 3 วัน และหากสำนักงานฯ เห็นว่าการ ทำงานของพนักงานไม่ครบถ้วนตามข้อกำหนดหรือทำแล้วไม่สะอาด, มีคราบรอยสกปรก และสำนักงานฯ ได้แจ้งให้ ผู้รับจ้างแก้ไขแล้วเกิน 3 ครั้ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิยกเลิกการจ้างได้ และคิดค่าปรับตามสัญญาด้วย

9. การจ่ายเงิน

สำนักงานฯ จะจ่ายเงินเป็นงวดๆ ละ 1 เดือน จำนวน 12 เดือน เมื่อคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจการจ้างที่ ผู้รับจ้างได้ทำงานครบถ้วนเสร็จเรียบร้อยตามข้อกำหนดแล้ว

10. ค่าปรับ

- 10.1 กรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนในวันใด ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงิน ค่าจ้างที่รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวัน ที่ใช้บังคับในจังหวัดชลบุรีในวันนั้น และยินยอม ให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญา แต่ไม่ต่ำกว่า วันละ 100.- บาท (-หนึ่งร้อยบาทถ้วน-) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงาน ไม่ครบจำนวนเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน
- 10.2 ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาแต่ไม่ครบจำนวน สามวันติดต่อกันและผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ครบตามสัญญา นอกจากผู้รับจ้างจะต้อง รับผิดชอบตามข้อ 10.1 แล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิในการบอกเลิกสัญญาได้

10/11/2562

6 ๑๑/๑๑/๒๕๖๒

10.3 ในกรณีที่ตัวผู้รับจ้างเอง หรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่อง โดยทำไว้ไม่สะอาดก็ดี ไม่เรียบร้อยก็ดี ใช้วัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดี ไม่ตรงกับที่ผู้ว่าจ้างอนุมัติให้ใช้งานแล้ว หรือทำไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ดี เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว ถ้าผู้รับจ้างไม่รีบดำเนินการแก้ไข หรือไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อกำหนด ผู้ว่าจ้างยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิก ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

- 1.) ระวังการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร
- 2.) ยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ 2,000.- บาท (-สองพันบาทถ้วน-) นับแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้าง ได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือวันที่บอกเลิกสัญญาในเมื่อผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้
- 3.) กรณีที่ผู้รับจ้างทำผิดข้อกำหนดข้อใดข้อหนึ่งของสัญญา หรือละเว้นไม่กระทำการข้อใดข้อหนึ่งตามข้อกำหนดของสัญญา (ยกเว้นข้อ 10.1) ผู้ว่าจ้างจะปรับเป็นเงินในอัตราวันละ 2,000.- บาท (-สองพันบาทถ้วน-) จนกว่าผู้ว่าจ้างจะดำเนินการให้ถูกต้องตามข้อกำหนดของสัญญา

11. การส่งพนักงานเข้าทำความสะอาดให้ผู้รับจ้างปฏิบัติดังนี้

- 11.1 จัดทำประวัติของพนักงานโดยละเอียด ตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดและรูปถ่ายขนาด 2 นิ้ว 2 รูป ส่งให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าภายในเวลาอันสมควร ก่อนวันที่เริ่มงานทำความสะอาดและกรณีเปลี่ยนพนักงาน
- 11.2 พนักงานทุกคนต้องอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ติดป้ายชื่อประจำทุกคน และติดบัตรที่ทางผู้ว่าจ้างออกให้
- 11.3 พนักงานที่ผู้รับจ้างส่งมานั้น ต้องเป็นผู้ที่มีอายุไม่เกิน 60 ปี มีสุขภาพดี แข็งแรง มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์สุจริต และผ่านการฝึกอบรมของผู้รับจ้างมาเรียบร้อยแล้ว
- 11.4 การแจ้งจำนวนพนักงานที่จะส่งเข้ามาทำความสะอาดและในกรณีที่มีการสับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคล ให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติเป็นการสำรองล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน
- 11.5 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามระเบียบต่าง ๆ ในการเข้า-ออก หรืออยู่ภายในสถานที่ของผู้ว่าจ้างในกรณีที่ผู้รับจ้างฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะระงับงานในช่วงนั้นๆ ได้ จนกว่าผู้รับจ้างจะปฏิบัติตาม โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่สืบเนื่องจากการนี้และถือเป็นสาเหตุเรียกร้องค่าชดเชยไม่ได้
- 11.6 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองคนงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับสิทธิพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยเฉพาะค่าจ้างงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างโดยไม่เรียกหรือเอาจากผู้ว่าจ้างอีก
- 11.7 ตามข้อ 11.6 ผู้รับจ้างต้องระบุค่าจ้างแรงงานรายวันหรือรายเดือนของลูกจ้าง ผู้รับจ้างแต่ละตำแหน่งให้ชัดเจนในวันยื่นของสอปรราคา

152

7

12. ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2560 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2561 จำนวน 12 เดือน

13. กำหนดยื่นราคา

ผู้รับจ้างจะต้องกำหนดยื่นราคาที่เสนอไม่น้อยกว่า 90 วัน นับถัดจากวันยื่นราคาสุดท้าย

14. วงเงินในการจัดจ้าง

งบประมาณในการจัดจ้างฯ จำนวน 3,500,000.-บาท (สามล้านห้าแสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

15. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่น ๆ

เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี 2561 การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติเงินงบประมาณแล้วเท่านั้น

16. ข้อกำหนดทั่วไป

16.1 พื้นที่ที่จะจ้างทำความสะอาด ณ อุทยานรังสรรค์นวัตกรรมอวกาศ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี แยกเป็นส่วนต่างๆ ดังนี้

- พื้นที่อาคารสถานีควบคุมและรับสัญญาณดาวเทียม ระยะที่ 1 = 3,500 ตารางเมตร
- พื้นที่อาคารสถานีควบคุมและรับสัญญาณดาวเทียม ระยะที่ 2 = 3,300 ตารางเมตร
- พื้นที่อาคารควบคุมดาวเทียมไทยโชต = 3,300 ตารางเมตร
- พื้นที่ห้องใต้ฐานจานสายอากาศ S-Band และ X-Band = 50 ตารางเมตร
- พื้นที่อาคารที่พัก Horizon = 750 ตารางเมตร
- พื้นที่อาคารที่พัก Vertex View = 1,890 ตารางเมตร
- พื้นที่อาคารจอดรถโมบาย = 760 ตารางเมตร
- พื้นที่อาคารปฏิบัติการดาวเทียมไทยโชต = 3,000 ตารางเมตร
- พื้นที่อาคารศูนย์ภูมิสารสนเทศสิรินธร (สภ.) = 4,500 ตารางเมตร
- พื้นที่โดยรอบอาคารสถานีควบคุมดาวเทียมไทยโชต, ฐานจาน, ห้องปฏิบัติการ
- พื้นที่หลังคาทางเดินเชื่อมระหว่างอาคาร

16.2 ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ไม่เคยมีประวัติร้องเรียนการไม่นำส่งเงินสมทบประกันสังคมของพนักงานให้แก่สำนักงานประกันสังคม

16.3 ผู้รับจ้างต้องระบุค่าจ้างแรงงานรายวันหรือรายเดือน (ให้คิดเพิ่มค่าประสบการณ์และค่าแรงขั้นต่ำตามที่กฎหมายแรงงานกำหนด) ของลูกจ้างในแต่ละตำแหน่งให้ชัดเจน โดยยื่นพร้อมของเอกสารเทคนิค

16.4 ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายการ รายละเอียดค่าใช้จ่าย ซึ่งแสดงรายการวัสดุ อุปกรณ์ ค่าแรงภาษีประเภทต่างๆ รวมทั้งกำไรในการดำเนินงาน โดยยื่นพร้อมของเอกสารเทคนิค

16.5 ในกรณีรัฐบาลได้ประกาศปรับอัตราค่าจ้างแรงงานขึ้นมาใหม่ ผู้รับจ้างจะต้องมีหนังสือแจ้ง ผู้ว่าจ้าง เพื่อพิจารณาปรับค่าจ้างเพิ่มเติมอัตราใหม่ที่ประกาศให้แก่ผู้รับจ้างตามกฎหมายต่อไป



1/1
8 ๑๑๗