

## รายละเอียดและเงื่อนไข (TOR)

### การจ้างเหมารักษาความสะอาดอาคารสำนักงานประกันสังคมกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๙ ประจำปี ๒๕๖๗

#### ๑. ขอบเขตพื้นที่ในการทำความสะอาด

สำนักงานประกันสังคมกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๙ ที่ทำการชั่วคราว ศูนย์การค้าพันธุ์ทิพย์ บางกะปิ ชั้น ๕ เลขที่ ๓๑๙๑, ๓๘ ถนนลาดพร้าว (ลาดพร้าว ๑๒๗) แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๔๐ พื้นที่ที่จะต้องทำความสะอาด ประกอบด้วยพื้นที่กระเบื้อง เฟอร์นิเจอร์ วัสดุครุภัณฑ์ สำนักงาน ห้องน้ำทุกห้องภายในชั้น ๕ ผู้เสนอราคาจะต้องจัดพนักงานทำความสะอาดจำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน ที่มีความชำนาญ และมีประสบการณ์เพื่อดูแลรักษาความสะอาด หากมีพนักงานลาให้จัดหาพนักงานเสริม

#### ๒. การทำความสะอาดประจำวัน

ปฏิบัติงานเป็นประจำทุกวันจันทร์ - วันศุกร์ โดยเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา ๐๖.๓๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น. และวันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น. ถึง ๑๕.๐๐ น.

๒.๑ ทำความสะอาดห้องน้ำชาย - หญิง โดยขัดล้างพื้นห้องน้ำทั้งหมด ทำความสะอาดฝาผนังและสุขภัณฑ์ต่างๆ ที่ประจำห้องน้ำ เช่น โถอุจจาระ โถปัสสาวะ ใช้น้ำยาฆ่าเชื้ออย่างดี ทำทุกวัน และให้สะอาดตลอดวัน

๒.๒ กวาด ถูมือพื้นทางเดินทุกจุด รวมถึงการทำความสะอาดในที่ต่างๆ ที่รับผิดชอบให้สะอาด ขัดล้างพื้นและทางเดินด้วยน้ำยา โดยใช้เครื่องขัดล้าง

๒.๓ เก็บเศษผงเศษขยะตามตะกร้าใส่ขยะ และทำความสะอาดให้เรียบร้อย

๒.๔ ทำความสะอาดเก็บรอยเปื้อนตามฝาผนัง

๒.๕ ทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ โต๊ะทำงาน เก้าอี้ และตู้เอกสาร ด้วยน้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์

๒.๖ ทำความสะอาดโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้ออย่างดี

๒.๗ ปิดกวาดหยากไย่ในอาคาร และนอกอาคารให้สะอาด

๒.๘ ทำความสะอาดห้องรับประทานอาหาร เช็ดโต๊ะ ภาชนะใส่อาหารทุกประเภท และแก้วน้ำให้สะอาดอยู่เสมอ

๒.๙ ทำความสะอาดตู้กดน้ำร้อน และเครื่องทำน้ำร้อน-น้ำเย็น ให้สะอาด อาทิตย์ละ ๑ ครั้ง

๒.๑๐ ทำความสะอาดตู้เย็นให้สะอาด เดือนละครั้ง

๒.๑๑ ทำความสะอาดบอดักอาหารที่หน้าห้องรับประทานอาหาร อาทิตย์ละ ๑ ครั้ง

๒.๑๒ รายงานสิ่งชำรุดต่อผู้ว่าจ้าง

๒.๑๓ งานอื่นๆ ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

#### ๓. การทำความสะอาดประจำปี ปีละ ๒ ครั้ง (เวลาตามที่สำนักงานกำหนด)

๓.๑ ผู้รับจ้างจะต้องมีการขัดล้างพื้นและต้องแจ้งขัดล้างต่อเจ้าหน้าที่ก่อนทุกครั้งที่จะมีการทำความสะอาด

๓.๒ ทำความสะอาดพื้น โดยการขัดล้างพื้นที่ทำการชั่วคราว ชั้น ๕ ทั้งหมด และลงน้ำยาเคลือบเงาให้สวยงามด้วยน้ำยาอย่างดี โดยใช้เครื่องขัดล้างพร้อมแผ่นขัด

๓.๓ ทำความสะอาดในที่สูง เช่น ปิดหยากไย่ในที่สูง ผนัง เพดาน

๓.๔ เช็ดฝุ่นตามฝาผนัง สวิตช์ไฟฟ้า อุปกรณ์ที่ติดตามผนัง

#### ๔. อัตราค่าบริการทำความสะอาด

ให้คิดอัตราค่าบริการจากการบริการทำความสะอาดอาคารสำนักงานประกันสังคม กรุงเทพมหานครพื้นที่ ๙ รวมถึงค่าแรงงาน ค่าวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาดทุกชนิด ตลอดจนขนถ่ายหรือสารเคมีต่างๆ ที่ใช้และอุปกรณ์ใส่สบู่มือ

#### ๕. การส่งพนักงานเข้าทำความสะอาด ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติ ดังนี้

๕.๑ จัดส่งพนักงานทำความสะอาดที่มีความชำนาญ มีประสบการณ์เพื่อดูแลรักษาความสะอาดจำนวน ๔ คน และต้องจัดให้มีหัวหน้าพนักงานทำความสะอาดเพื่อควบคุมดูแลและประสานงาน จำนวน ๑ คน รวมทั้งสิ้น ๕ คน ทั้งนี้ต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๕ ปีบริบูรณ์

๕.๒ จัดทำประวัติของพนักงานโดยละเอียด พร้อมแนบรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ส่งให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าอย่างน้อย ๗ วัน ก่อนวันที่เริ่มทำความสะอาด

๕.๓ พนักงานทุกคนต้องแต่งกายสุภาพ และอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกันของบริษัทพร้อมติดบัตรแสดงชื่อที่เครื่องแบบด้านหน้าทุกคนในเวลาปฏิบัติงานให้สามารถมองเห็นได้ชัดเจน เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ ควรจัดให้มีเสื้อพนักงานทำงานความสะอาด อย่างน้อย ๓ ตัว/คน

๕.๔ พนักงานที่ผู้รับจ้างจัดส่งมานั้น ต้องเป็นผู้มีสุขภาพดี มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์สุจริต ไม่พูดจาหยาบค้าย มีความสามัคคีระหว่างปฏิบัติงาน และได้รับการฝึกอบรมด้านการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพพร้อมแนบหลักฐานยืนยันการฝึกอบรมพนักงาน

๕.๕ ให้ผู้รับจ้างแจ้งจำนวนพนักงานที่ส่งเข้ามาทำความสะอาดและในกรณีที่จะมีการสับเปลี่ยน หรือทดแทนตัวบุคคล ให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติเป็นการสำรองล่วงหน้า

๕.๖ พนักงานทุกคนต้องได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกันตนตามกฎหมายประกันสังคม และกองทุนเงินทดแทน และได้รับค่าจ้างในการทำงานเท่ากับหรือสูงกว่าค่าจ้างขั้นต่ำตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๖๕

๕.๗ ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ที่จะเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างได้ โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษร เมื่อเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข

๕.๘ ผู้รับจ้างต้องยอมรับผิด และยินยอมชดเชยค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของ ผู้ว่าจ้าง ที่เกิดความเสียหายโดยการกระทำของผู้รับจ้าง หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างด้วย

๕.๙ หากมีพนักงานลา ให้จัดพนักงานเสริมและต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้าง หรือพนักงานของ ผู้ว่าจ้าง ทราบทุกครั้งการจัดพนักงานมาแทนพนักงานที่ลา

๕.๑๐ การปฏิบัติงานวันทำการตั้งแต่วันจันทร์ - วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๖.๓๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น. และวันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ น. ถึง ๑๕.๐๐ น. หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานได้สำเร็จ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิสั่งให้ผู้รับจ้างมาทำงานในวันหยุดราชการ

#### ๖. อุปกรณ์ และน้ำยาที่จะต้องนำมาทำความสะอาด ให้เพียงพอทุกวัน

- ๖.๑ เครื่องขัดพื้น
- ๖.๒ เครื่องปั่นเงาพื้น
- ๖.๓ เครื่องดูดฝุ่น
- ๖.๔ ไม้มือบถูพื้น
- ๖.๕ ไม้มือบเก็บฝุ่น
- ๖.๖ ถังน้ำ

- ๖.๗ ไม้กวาด
- ๖.๘ ผ้าเช็ดโต๊ะ
- ๖.๑๐ ไม้กวาดเทศบาล
- ๖.๑๑ น้ำยาขัดล้างพื้น
- ๖.๑๒ น้ำยาเคลือบเงาพื้น
- ๖.๑๓ น้ำยาเก็บฝุ่น
- ๖.๑๔ น้ำยาเช็ดประจำวัน
- ๖.๑๕ น้ำยาป่นเงาพื้น
- ๖.๑๖ ผงซักฟอก
- ๖.๑๗ ผงขัดห้องน้ำ
- ๖.๑๘ น้ำยาล้างห้องน้ำ
- ๖.๑๙ น้ำยาดับกลิ่น ก้อนดับกลิ่น
- ๖.๒๐ น้ำยาถูพื้น

**๗. วัสดุที่ต้องจัดหาเพื่อใช้ประจำวัน ให้เพียงพอทุกวัน**

- ๗.๑ กระดาษชำระอย่างดี
- ๗.๒ น้ำยาล้างมืออย่างดี
- ๗.๓ ก้อนดับกลิ่นอย่างดี
- ๗.๔ ถูขยี้สีด้าอย่างดี
- ๗.๕ แอลกอฮอล์

๗.๖ สินค้าและบริการต้องเป็นไปตามเกณฑ์ข้อกำหนดในการจัดจ้างสินค้าและบริการทำ  
ความสะอาด ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมของกรมควบคุมมลพิษ และคุณภาพในการใช้งาน

๗.๗ อุปกรณ์และน้ำยาทำความสะอาดทุกชนิดต้องส่งให้ครบถ้วนภายในระยะเวลาที่  
กำหนด ไม่เกินวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน

**๘. ขอบเขตความรับผิดชอบ**

ผู้เสนอราคาจะต้องรับผิดชอบในกรณีที่มีทรัพย์สินเสียหาย หรือสูญหายอันเกิดจากการ  
กระทำโดยพนักงานของทางผู้เสนอราคา โดยการชดใช้เต็มมูลค่าที่เสียหาย และหากพนักงานคนใดทำงาน  
ไม่เป็นไปตามนโยบายให้เปลี่ยนบุคคลได้

**๑๐. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอ**

พิจารณาคัดเลือกโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

**๑๑. ระยะเวลาดำเนินงาน**

เดือนมกราคม ๒๕๖๗ ถึง เดือนธันวาคม ๒๕๖๗

**๑๒. การส่งมอบงาน**

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานในแต่ละงวด ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป

**๑๓. เจือปนไขเพิ่มเติม**

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องใช้วัสดุที่จะใช้ในงานจ้างเป็นวัสดุที่ผลิตในประเทศไทย โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญาและผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

**๑๔. การจ่ายเงิน**

การจ่ายเงินชำระค่าจ้างเป็นรายงวด งวดละ ๑ เดือน รวมทั้งหมด ๑๒ เดือน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุรับงานนั้นเรียบร้อยแล้ว

**๑๕. วงเงินในการดำเนินการ**

๗๙๘,๐๐๐ บาท (เจ็ดแสนเก้าหมื่นแปดพันบาทถ้วน)

รายการวัสดุอุปกรณ์สำหรับทำความสะอาดประจำเดือน (ทุกเดือน)

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ
๑	กระดาษชำระม้วนเล็ก	๓๐	ม้วน
๒	กระดาษชำระม้วนใหญ่	๑๐๐	ม้วน
๓	ถุงดำ ขนาด ๓๐ X ๔๐	๑๕	แพค
๔	ถุงดำ ขนาด ๒๔ X ๒๘	๖	แพค
๕	ถุงดำ ขนาด ๑๘ X ๒๐	๑๒	แพค
๖	น้ำยาล้างมือ	๕	แกลลอน
๗	น้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่นในห้องน้ำ	๒	แกลลอน
๘	น้ำยาล้างห้องน้ำ	๔	แกลลอน
๙	ถุงมือสำหรับล้างทำความสะอาด	๕	คู่
๑๐	ผงซักฟอก	๒	กิโลกรัม
๑๑	น้ำยาคัดสนิม	๑	แกลลอน
๑๒	น้ำยาถูพื้น	๒	แกลลอน
๑๓	แปรงซักผ้า	๓	อัน
๑๔	แอลกอฮอล์	๔	ขวด
๑๕	ไม้กวาดอ่อน	๕	อัน
๑๖	ผ้าเช็ดโต๊ะ	๕	ผืน
๑๗	ผ้าถูพื้น	๔	ผืน
๑๘	น้ำยาล้างจาน	๒	แกลลอน
๑๙	ไม้มือถูพื้น		
๒๐	แปรงขัดโถสุขภัณฑ์		
๒๑	แผ่นขัดทำความสะอาดอ่างล้างมือ		

\*หมายเหตุ รายการ ๑๓. แปรงซักผ้า จำนวน ๓ ด้าม กำหนดส่งของ ๓ เดือน/ครั้ง  
รายการ ๑๙. ไม้มือถูพื้น จำนวน ๔ ด้าม กำหนดส่งของ ๒ เดือน/ครั้ง  
รายการ ๒๐. แปรงขัดโถสุขภัณฑ์ จำนวน ๔ อัน กำหนดส่งของ ๒ เดือน/ครั้ง

รายการวัสดุอุปกรณ์สำหรับทำความสะอาดประจำปี

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วยนับ
๑	น้ำยาฆ่าเชื้อ	๒	แกลลอน
๒	น้ำยาล้างจาน	๑	แกลลอน
๓	น้ำยาลอกแว็กซ์	๓	แกลลอน
๔	น้ำยาเคลือบเงา	๕	แกลลอน
๕	ผ้าไม้ออบ (สีขาว)	๓	ผืน

ตารางการจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ  
โครงการจ้างเหมารักษาความสะอาดสำนักงานประกันสังคมกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๙

รายการวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ  
แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	เป็นเงิน (รวม)	วัสดุ ในประเทศ	วัสดุ ต่างประเทศ
๑							
๒							
๓							
๔							
๕							
รวม							
อัตรา (ร้อยละ)					๑๐๐	๗๐	๓๐

ลงชื่อ.....(คู่สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)  
( )