ร่างขอบเขตของงาน รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
และราคากลาง จ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารเทียมคมกฤส กรมป่าไม้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๑.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๑.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๑.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๑.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๑.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๑.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมป่าไม้ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๑.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๑.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอรายละเอียด หรือแคตตาล็อกของน้ำยาทำความสะอาดชนิดดี ไม่เสื่อมคุณภาพ กระดาษชำระ สบู่เหลวชนิดดี และผลิตภัณฑ์ของสินค้าและบริการ ต้องเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม มีตราประทับยี่ห้อของผลิตภัณฑ์ หรือได้รับมาตรฐาน ISO ในวันเสนอราคา ดังนี้

๒.๑ น้ำยาล้างพื้นและลอกแว็กซ์

๒.๒ น้ำยาฆ่าเชื้อและดับกลิ่นห้องน้ำ

๒.๓ น้ำยาล้างห้องน้ำและกัดสนิม

๒.๔ น้ำยาเช็ดกระจก

๒.๕ น้ำยาขัดอลูมิเนียม

๒.๖ น้ำยาเคลือบเงาพื้นชนิดน้ำ

๒.๗ น้ำยาซักพรม

๒.๘ น้ำยาทำความสะอาดทั่วไป

๒.๙ น้ำยาขัดเงาพื้นหินขัด,หินอ่อน

๒.๑๐ ผลิตภัณฑ์ดับกลิ่นในห้องน้ำ

๒.๑๑ กระดาษชำระ ๒ ชั้น คุณภาพดี

๒.๑๒ สบู่เหลวชนิดดี มีกลิ่นหอม พร้อมฆ่าเชื้อแบคทีเรีย

๒.๑๓ น้ำยาฆ่าเชื้อระดับสูงที่มีความปลอดภัยและมีประสิทธิภาพทำลายเชื้อ ไวรัสโควิด-๑๙ ได้

โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำวัสดุ ตามที่เสนอรายละเอียดมาใช้ในการปฏิบัติงานหากผู้เสนอราคา เป็นผู้ชนะการเสนอราคา

๓. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอราคารายละเอียด และแคตตาล็อก เครื่องมือ เครื่องใช้และอุปกรณ์อื่นๆ พร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามรายการ ดังต่อไปนี้

๓.๑ เครื่องขัดพื้นขนาด ๑๘ นิ้ว จำนวน ๑ เครื่อง

๓.๒ เครื่องขัดมันพื้นไฮสปีด ขนาด ๒๐ นิ้ว จำนวน ๑ เครื่อง

๓.๓ เครื่องดูดฝุ่น จำนวน ๑ เครื่อง

๓.๔ เครื่องมือเช็ดกระจกพร้อมอุปกรณ์ครบชุดสำหรับเช็ดกระจกภายในอาคาร และภายนอกอาคารจำนวนให้เพียงพอต่อการใช้งาน

๓.๕ บันไดอลูมิเนียม ขนาด และจำนวนที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

๓.๖ เครื่องมืออื่นๆ เช่น ม๊อบดันฝุ่น ม๊อบผ้า แผ่นขัดสก๊อตไบร์ท ไม้กวาดชนิดต่างๆ ถังพลาสติก ถุงมือยาง ผ้าเช็ดโต๊ะ ที่ตักขยะ ถุงดำ สายยางความยาวไม่น้อยกว่า ๒๐ เมตร จำนวนให้เพียงพอต่อการใช้งาน

*** ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศโดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา ***

๔. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องกำหนดให้พนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงาน ณ กรมป่าไม้ โดยมีพื้นที่บริการและจำนวนพนักงานทำความสะอาดตามที่กำหนดดังนี้

รายละเอียดสถานที่ปฏิบัติงานอาคารเทียมคมกฤส จำนวน ๑ หลัง บริเวณทำความสะอาดพื้นที่ประมาณ ๒,๔๑๒ ตารางเมตร มี ๑-๔ ชั้น

๑. ทางเดินและห้องโถงของชั้น ๑-๔

๒. ห้องน้ำ และบานเกร็ดหน้าต่างห้องน้ำ จำนวน ๒๐ ห้อง

๓. บริเวณบันไดทางขึ้นตึกด้านหน้า และบันไดปีกซ้าย-ขวา ชั้น ๑-๔

๔. บันไดกลางซ้าย-ขวา ชั้น ๑-๔ และบานเกร็ดหน้าต่างโถงบันได

๕. กระจกด้านนอกและในตัวอาคารรวมทั้งประตูหน้าต่างทุกบาน

๖. ลิฟท์ จำนวน ๒ ตัว

๗. ห้องปฏิบัติงานของอธิบดี ห้องรองอธิบดี ห้องผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ ห้องประชุม ๑ ห้องประชุม ๒ ห้องปฏิบัติงานของสำนักบริหารกลางทุกห้อง ห้องประชุมอื่นๆ ที่อยู่ภายในอาคาร และห้องสมุด บริเวณห้องโถงกลาง ชั้น ๑

ขอบเขตความรับผิดชอบของผู้เสนอราคา (ผู้รับจ้าง)

(๑.) ผู้รับจ้างจะต้องมีแผนการปฏิบัติงาน ทั้งปีงบประมาณที่เป็นคู่สัญญากับผู้ว่าจ้าง ว่าจะปฏิบัติงานประจำอะไรบ้าง ในแต่ละช่วงเวลาที่ปฏิบัติงานในแต่ละวัน หรืองานอื่นๆ ที่ผู้ว่าจ้างร้องขอเป็นครั้งคราว ในกรณีมีงานที่จำเป็นและเร่งด่วนให้ดำเนินการ

(๒.) ผู้รับจ้าง จะต้องจัดทำและติดตารางการทำความสะอาดห้องน้ำ (ตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนด) ประจำห้องน้ำทุกห้อง โดยมีหัวหน้าพนักงานทำความสะอาดเป็นผู้ตรวจสอบความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยในแต่ละวันของพนักงานทำความสะอาด ตั้งแต่เริ่มปฏิบัติงาน จนเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานของแต่ละวัน และให้รวบรวมส่งให้ผู้ว่าจ้างเป็นเดือนๆ ไป ตั้งแต่วันเริ่มสัญญา จนถึงวันสิ้นสุดสัญญา

(๓.) ผู้รับจ้างจะต้องมีแผนผังแสดงรายชื่อพนักงานทำความสะอาดจำนวน ๘ คน ผู้ควบคุมตรวจสอบและประสานงานจำนวน ๑ คน พร้อมรูปถ่าย แสดงติดไว้ภายในอาคารแต่ละชั้นอย่างน้อย ๓ จุด พร้อมเบอร์โทรศัพท์ เพื่อแสดงให้ผู้ว่าจ้างได้ทราบว่า แต่ละชั้น มีใครเป็นผู้รับผิดชอบ

(๔.) ผู้รับจ้างต้องกำหนดให้พนักงานทำความสะอาดประจำอย่างน้อย จำนวน ๘ คน ปฏิบัติงานตั้งแต่ วันจันทร์ – ศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. และวันเสาร์ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ – ๑๕.๐๐ น. หยุดวันอาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ วันหยุดชดเชย และวันที่มีประกาศให้เป็นวันหยุดราชการ

(๕.) ผู้รับจ้างจะต้องกำหนด วัสดุและอุปกรณ์ทำความสะอาดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม พร้อมแสดงรูปภาพ วัสดุและอุปกรณ์ที่จะนำมาทำความสะอาดให้กรมป่าไม้หรือ ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรในวันทำสัญญา

(๖.) ผู้รับจ้าง จะต้องมีสมุดประจำตัว ของพนักงานทำความสะอาดไว้สำหรับบันทึกผลการปฏิบัติงานในแต่ละวัน ตั้งแต่วันเริ่มสัญญาจนถึงวันสิ้นสุดสัญญา พร้อมลายมือชื่อผู้ควบคุมงานลงชื่อกำกับ และรวบรวมส่งให้ กรมป่าไม้ (ผู้ว่าจ้าง) พร้อมเอกสารตามข้อ ๑ และข้อ ๒ ในวันสิ้นสุดสัญญา ไว้เป็นหลักฐาน

๕. ระยะเวลาการจ้าง ๑๒ เดือน เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิ์การเปลี่ยนแปลงวันเริ่มปฏิบัติการโดยจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้าก่อนวันลงนามในสัญญา และผู้เสนอราคาจะไม่นำมาเป็นสาเหตุในการคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มหรือขอยกเลิกการเสนอราคา

๖. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องคัดเลือกพนักงานเพื่อการปฏิบัติงานที่มีคุณสมบัติดังนี้

๖.๑ เพศชาย/หญิง มีสัญชาติไทย อายุตั้งแต่ ๑๘ ปี ถึงอายุไม่เกิน ๖๐ ปี เพศชายต้องพ้นภาระจากการเกณฑ์ทหารแล้ว

๖.๒ มีร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ไม่เป็นโรคติดต่อ ไม่ติดยาเสพติด

๖.๓ มีความประพฤติเรียบร้อย ขยัน เอาใจใส่ต่อหน้าที่

๖.๔ พนักงานทำความสะอาดต้องลงเวลาปฏิบัติงานที่สำนักบริหารกลาง กรมป่าไม้ เพื่อให้พนักงานทำความสะอาดลงเวลาในการปฏิบัติงานแต่ละวันที่ต้องมาปฏิบัติงาน

๖.๕ พนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างต้องแต่งเครื่องแบบของผู้รับจ้างพร้อมติดเครื่องหมายป้ายชื่อหรือเลขประจำตัว และต้องแต่งกายให้สะอาดเรียบร้อยขณะปฏิบัติงาน

โดยผู้รับจ้างต้องส่งรายชื่อ เบอร์โทรศัพท์ พร้อมทั้งรูปถ่ายขนาด ๒ นิ้ว สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและใบรับรองแพทย์ที่ผ่านการตรวจร่างกายขั้นพื้นฐานจากสถานพยาบาลของพนักงานทำความสะอาด ให้ผู้ว่าจ้างก่อนเข้าปฏิบัติงานครั้งแรก

๖.๖ ผู้รับจ้างต้องกำหนดให้พนักงานทำความสะอาดปฏิบัติงานตามรายละเอียดการปฏิบัติงานทำความสะอาด ดังนี้

๖.๖.๑ การทำความสะอาดประจำวัน

(๑) เก็บรวบรวมขยะทั้งหมด นำไปทิ้งในที่ที่จัดเตรียมไว้ และทำความสะอาดถังขยะ อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง

(๒) ทำความสะอาดที่เขี่ยบุหรี่

(๓) คอยดูแลก้นบุหรี่ จากที่เขี่ยบุหรี่ และจัดเก็บเปลี่ยนทรายในที่เขี่ยบุหรี่ตามความเหมาะสม (ทรายจัดหาโดยผู้ว่าจ้าง)

(๔) เช็ดทำความสะอาดประตูกระจกทางเข้า-ออก เก็บรอยเปื้อนบนกระจกกั้นต่างๆ และกระจกหน้าต่าง

(๕) เช็ดรอยมือตามประตู ฝาผนัง กระจกเงา และสแตนเลส

(๖) เก็บจุดเปื้อนพรมและเฟอร์นิเจอร์ให้สะอาด

(๗) ดูดฝุ่นพื้นทั้งหมด รวมทั้งบริเวณที่สามารถเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ได้โดยง่าย ตามความเหมาะสม

(๘) เช็ดฝุ่นพื้นทั้งหมด และบริเวณที่สามารถเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ได้โดยง่าย

(๙) เข็นม๊อบเก็บฝุ่นบริเวณทางเดินร่วม โดยสม่ำเสมอ

(๑๐) ม๊อบทำความสะอาดพื้นทั้งหมด โดยการปัดกวาด การถูด้วยม๊อบ บริเวณทางเดินและห้องโถงของชั้น ๑ – ๔ บริเวณบันไดทางขึ้นตึกด้านหน้า และบันไดปีกซ้าย-ขวา ชั้น ๑ – ๔ บันไดกลางซ้าย-ขวา ชั้น ๑-๔ และบานเกร็ดหน้าต่างโถงบันได ลิฟท์ จำนวน ๒ ตัว ห้องปฏิบัติงานของอธิบดี ห้องรองอธิบดี ห้องผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ ห้องประชุม ๑ ห้องประชุม ๒ ห้องปฏิบัติงานของสำนักบริหารกลางทุกห้อง ห้องประชุมอื่นๆ ที่อยู่ภายในอาคาร และห้องสมุดบริเวณห้องโถงกลาง ชั้น ๑

(๑๑) กวาดม๊อบและเช็ดฝุ่นราวบันได

(๑๒) ทำความสะอาดห้องน้ำ ดังนี้

- นำขยะไปทิ้ง และทำความสะอาดถังขยะ อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง
- ทำความสะอาดกระจกเงา
- ทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด พื้นห้องน้ำ และท่อน้ำภายในห้องน้ำ ด้วยน้ำยาทำความสะอาดและน้ำยาฆ่าเชื้อ
- เช็ด ทำความสะอาดฝาผนัง ประตู และผนังกั้นห้อง
- <u>จัดใส่กระดาษชำระ และสบู่เหลวชนิดดี สำหรับห้องน้ำทุกห้อง จำนวนพอเพียงต่อการใช้งาน (จัดหาโดยผู้รับจ้าง)</u>

<u>* หากผู้รับจ้างไม่จัดใส่กระดาษชำระหรือสบู่เหลวในวันใด หรือใช้ไม่ตรงกับรายละเอียดที่เสนอ ผู้ว่าจ้างจะปรับเป็นรายวันตามอัตราที่กำหนดในสัญญาจ้าง โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบ</u>

- ม๊อบทำความสะอาดพื้นห้องน้ำ และล้างห้องน้ำอย่างน้อยชั่วโมงละ ๑ ครั้ง

(๑๓) ทำความสะอาดลิฟท์

- เก็บรอยเปื้อนบริเวณฝาพนัง ประตู ทั้งภายในและภายนอก
- ทำความสะอาดกระจกเงา สแตนเลส
- ม๊อบทำความสะอาดพื้น
- เช็ด ทำความสะอาดร่องประตูลิฟท์

(๑๔) ปัดฝุ่นพรมเช็ดเท้า

(๑๕) เช็ดทำความสะอาดป้ายชื่อส่วนราชการและเครื่องหมายต่างๆ

(๑๖) หากพบว่าทรัพย์สิน พัสดุ วัสดุ หรืออุปกรณ์ ของผู้ว่าจ้างเสียหายหรือสูญหาย เนื่องจากสาเหตุใดๆ ให้รายงานผู้ว่าจ้างโดยทันที

๖.๖.๒ การทำความสะอาดประจำสัปดาห์

(๑) เช็ดฝุ่น ปัดหยากไย่ตามที่สูง รวมทั้งป้ายเครื่องหมายต่างๆ

(๒) ทำความสะอาดขอบบัวล่าง และขอบล่างต่างๆ

(๓) เช็ดทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์

(๔) สเปรย์บัฟ,ขัดมันพื้นบริเวณทางเดินร่วม

(๕) ดูดฝุ่นพื้นพรมทั้งหมดโดยละเอียด

(๖) ทำความสะอาด และขัดมันสแตนเลส

(๗) ทำความสะอาดกระจก หน้าต่าง บานเกร็ดห้องน้ำโถงบันได และขอบทั้งภายในและภายนอกทั้งหมด

(๘) ทำความสะอาดหน้าต่างกระจกชั้นล่าง และขอบทั้งภายนอกและภายใน

(๙) ขัดล้างผนังเซรามิคและพื้นภายในห้องน้ำอาคารสำนักงาน

(๑๐) ทำความสะอาดภายใน ภายนอกลิฟท์ โดยละเอียด

(๑๑) ล้างทำความสะอาดถังขยะทั้งหมด

*** โดยเจ้าหน้าที่ทำความสะอาด จะต้องอยู่ปฏิบัติงานประจำจุดที่ได้รับมอบหมาย**

๖.๖.๓ การทำความสะอาดประจำทุกเดือน โดยกำหนดให้ทำในวันเสาร์สัปดาห์ที่ ๒ ของเดือน ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

(๑) ทำความสะอาดกระจก หน้าต่าง และขอบกระจกภายในและภายนอกทั้งหมด

(๒) ดูแลรักษาพื้นให้สะอาด และตรงตามมาตรฐาน

๖.๖.๔ การทำความสะอาดประจำทุก ๆ ๓ เดือน โดยกำหนดให้ทำในวันเสาร์สัปดาห์ที่ ๓ ของเดือน (ธันวาคม ๒๕๖๕ , มีนาคม ๒๕๖๖ , มิถุนายน ๒๕๖๖ , กันยายน ๒๕๖๖) ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

(๑) ทำความสะอาดโคมไฟเฉพาะภายนอก

(๒) ทำความสะอาดช่องระบายอากาศเฉพาะภายนอก

(๓) ทำความสะอาดพรมด้วยวิธีซัก

(๔) ล้างและลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นภายในอาคารทั้งหมด

๗. สิ่งที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหา

๗.๑ น้ำยาสำหรับทำความสะอาดชนิดดีไม่เสื่อมคุณภาพที่จะใช้ปฏิบัติงานที่ผู้รับจ้างเสนอรายละเอียดในวันยื่นซองเสนอราคา/รายละเอียดในเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๗.๒ ต้องมีเครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์อื่นๆ ที่ใช้ในการทำความสะอาดในสภาพที่สมบูรณ์พร้อมปฏิบัติงานประจำอาคารสำนักงาน ตามรายละเอียด ข้อ ๒

๗.๓ กระดาษชำระและสบู่เหลวชนิดดี

๗.๔ เครื่องสแกนลายนิ้วมือ

๘. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยอมรับเงื่อนไขที่กำหนดไว้นี้ทุกข้อและเมื่อได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขต่อไปนี้ให้ครบถ้วน

๘.๑ ภายหลังจากลงนามในสัญญาผู้รับจ้างจะต้องแจ้งรายชื่อพร้อมหมายเลขโทรศัพท์ของตัวแทนผู้ประสานงานให้ผู้ว่าจ้างทราบ และผู้ว่าจ้างจะแจ้งรายชื่อตัวแทนผู้ประสานงานซึ่งจะเป็นผู้ตรวจตราได้ตลอดเวลาที่ทำงานและให้คำปรึกษาข้อแนะนำแก่ตัวแทนผู้ประสานงานของผู้รับจ้างเพื่อให้งานเป็นไปตามความมุ่งหมายของผู้ว่าจ้างและเป็นไปโดยถูกต้อง

๘.๒ ภายหลังจากลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำเครื่องแบบยูนิฟอร์มของพนักงานและจัดทำบัตรประจำตัวพนักงานที่จะปฏิบัติงานตามข้อกำหนดโดยบัตรประจำตัวติดที่อกด้านซ้ายตลอดเวลาขณะปฏิบัติงาน พร้อมส่งประวัติพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน และใบรับรองแพทย์ที่ผ่านการตรวจร่างกายขั้นพื้นฐานจากสถานพยาบาล ส่งให้ผู้ว่าจ้าง

๘.๓ ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์ในการจัดสรรพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างให้ปฏิบัติงานตามความจำเป็นและเหมาะสมกับสถานที่ที่ต้องการทำความสะอาด โดยให้แจ้งหัวหน้าพนักงานทำความสะอาด

๘.๔ หากพบว่าทรัพย์สิน พัสดุ วัสดุ หรืออุปกรณ์ ของผู้ว่าจ้างเสียหายหรือสูญหาย เนื่องจากสาเหตุใดๆ ให้รายงานผู้ว่าจ้างโดยทันที

๘.๕ กรณีทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างเกิดความเสียหายหรือสูญหายทั้งหมดหรือบางส่วน อันเนื่องจากการกระทำของพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างที่มีหลักฐานเป็นแน่ชัดว่าเป็นความผิดของพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องแก้ไขส่วนที่บกพร่องให้คืนดีภายใน ๓ วัน และถ้าพ้นกำหนดนั้นผู้ว่าจ้างมีสิทธินำสัมภาระนั้นให้บุคคลภายนอกซ่อมแซมได้ซึ่งผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายและออกค่าใช้จ่ายทั้งสิ้นและ/หรือชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดทุกประการแล้วแต่กรณี

๘.๖ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการแล้วเสร็จครบถ้วน ตามสัญญา และผ่านการตรวจรับจาก ผู้ว่าจ้าง โดยผู้รับจ้างได้วางใบเรียกเก็บเงินเรียบร้อยแล้ว

๘.๗ ขณะปฏิบัติงานหากผู้รับจ้างต้องการจะเปลี่ยนพนักงานทำความสะอาดที่ปฏิบัติงานอยู่ จะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนล่วงหน้า พร้อมแนบเอกสารตามข้อ ๗.๒ ของพนักงานทำความสะอาดที่มาปฏิบัติงานแทนและจะต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๕

๘.๘ ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงกันโดยชัดเจนแจ้งว่าผู้รับจ้างหรือพนักงานทำความสะอาดไม่ใช่ตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องปฏิบัติต่อพนักงานทำความสะอาดของตนตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานพระราชบัญญัติประกันสังคม และกฎหมายอื่นๆ ที่ประกาศใช้อย่างเคร่งครัด หน้าที่ที่กฎหมายดังกล่าวกำหนดไว้นายจ้างต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายทุกประการพร้อมแนบสำเนาการยื่นเสียประกันสังคมในเดือนปัจจุบัน และการชำระเงินกองทุนทดแทนในปีปัจจุบันมาพร้อมกับการเสนอราคา ในครั้งนี้ด้วย

๘.๙ ผู้รับจ้างจะต้องทำการอบรมชี้แจงให้พนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างทราบถึง คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับ ของผู้ว่าจ้าง ตลอดจนให้มีการอบรมวิธีการปฏิบัติงานของผู้ว่าจ้าง จนเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างดี

๘.๑๐ หากพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างคนใดไม่ตั้งใจปฏิบัติงานขัดคำสั่งหรือฝ่าฝืนระเบียบของผู้ว่าจ้างที่ได้บอกกล่าวให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างต้องรีบดำเนินการเปลี่ยนตัวพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างทันทีและจะส่งพนักงานทำความสะอาดผู้นั้น มาปฏิบัติงานให้ผู้ว่าจ้างอีกไม่ได้

๘.๑๑ ในกรณีผู้รับจ้างไม่สามารถจัดส่งพนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงานได้ ผู้ว่าจ้างจะไม่จ่ายสินจ้างในวันที่ไม่มาปฏิบัติงานนั้น โดยคิดจากเงินเดือนหารด้วย ๒๒ วัน ต่อคนต่อเดือนและจะต้องเสียค่าปรับตามสัญญาจ้างอีกด้วย

๘.๑๒ หากผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจะบอกเลิกสัญญาได้และมีอำนาจจ้างผู้อื่นทำงานนี้ต่อจากผู้รับจ้างได้

การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญาตามวรรคหนึ่งนั้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญานี้

๙. ระยะเวลาส่งมอบงาน

กรมป่าไม้จะจ่ายเป็นรายงวดๆ ละ ๑ เดือน เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว

๑๐. วงเงินในการจัดหา

จำนวนเงินทั้งสิ้น ๑,๐๘๕,๗๒๐ บาท (หนึ่งล้านแปดหมื่นห้าพันเจ็ดร้อยยี่สิบบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายเงินจากงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑๑. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

หลักเกณฑ์ราคาและพิจารณาจากราคารวม

๑๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

กรมป่าไม้ สำนักบริหารกลาง ส่วนพัสดุ ชั้น ๒ อาคารเทียมคมกฤส แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นายราเมศร์ ธนูบรรพ์)
เจ้าพนักงานป่าไม้อาวุโส

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายธนวัฒน์ ขุนสันเทียะ)
ช่างสำรวจ

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวศิราพร ห่อทอง)
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี