

**รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดหา  
งานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารและสถานที่ บนทางหลวงพิเศษหมายเลข ๗  
ปีงบประมาณ ๒๕๖๖**

**๑. บทนำ**

กองทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง กรมทางหลวง มีทางหลวงพิเศษที่จัดเก็บเงินค่าธรรมเนียมผ่านทาง ภายใต้การกำกับดูแลของกองทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง บนทางหลวงพิเศษหมายเลข ๗ มีด่านเก็บเงินค่าธรรมเนียมผ่านทาง จำนวน ๑๒ ด่าน ประกอบด้วย ด่านฯ ลาดกระบัง ด่านฯ บางบ่อ ด่านฯ บางปะกง ด่านฯ พนมสนิคม ด่านฯ บ้านบึง ด่านฯ บางพระ (คีรี) ด่านฯ หนองขาม ด่านฯ โป่ง ด่านฯ พัทยา ด่านฯ ห้วยใหญ่ ด่านฯ เขาชีโอน และ ด่านฯ อุตะเถา และมีอาคารสำนักงานต่าง ๆ จำนวนหลายหลัง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงาน เจ้าหน้าที่ และบริการประชาชนให้ได้รับความสะดวก มีคุณลักษณะที่ดี จึงจำเป็นต้องทำการดูแลรักษาทำความสะอาดอาคารและสถานที่

กรมทางหลวง โดย กองทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง มีความประสงค์จะเชิญผู้สนใจจัดทำข้อเสนอเพื่อพิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นผู้รับจ้าง ทำงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารและสถานที่ บนทางหลวงพิเศษหมายเลข ๗ จำนวน ๓๐ แห่ง ตามรายการในเอกสารแนบหมายเลข ๑ โดยมีวัตถุประสงค์ ขอบเขตงาน และเงื่อนไขของการรับจ้างตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดหานี้

**๒. คำจำกัดความ**

๒.๑. กท.	หมายถึง	กองทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง กรมทางหลวง
๒.๒. ผู้ว่าจ้าง	หมายถึง	กรมทางหลวง โดยกองทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง
๒.๓. ผู้รับจ้าง	หมายถึง	ผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณสมบัติตามข้อกำหนดไว้ใน ข้อ ๑๐. ซึ่งได้รับการคัดเลือกและได้ลงนามในสัญญา
๒.๔. ผู้ยื่นข้อเสนอ	หมายถึง	นิติบุคคลที่มีสิทธิ์ยื่นข้อเสนอตามคุณสมบัติที่กำหนดไว้ใน ข้อ ๑๐. เพื่อเข้ามารับจ้างดำเนินการในงานนี้
๒.๕. คณะกรรมการฯ	หมายถึง	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เป็นคณะบุคคลที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งเพื่อทำหน้าที่ตรวจรับงานให้เป็นไปตามข้อกำหนด
๒.๖. อาคารฯ	หมายถึง	อาคารสำนักงานตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบหมายเลข ๑ ที่จะต้องให้ผู้รับจ้างรักษาความสะอาดโดยอาคารให้รวมถึงส่วนประกอบต่าง ๆ เช่น เฟอร์นิเจอร์ กระจก มุ้งลวด เหล็กตัด ม่าน มู่ลี่ เป็นต้น รวมทั้งพื้นที่รอบอาณาบริเวณ
๒.๗. ฝ่ายฯ	หมายถึง	ฝ่ายบริหารจัดการเก็บเงินค่าธรรมเนียม ตั้งอยู่ที่ อาคารฝ่ายบริหารจัดการเก็บเงินค่าธรรมเนียม บริเวณทางแยกต่างระดับลาดกระบัง กม. ๒๑ บนทางหลวงพิเศษหมายเลข ๗ เขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานครประกอบด้วย อาคาร ๓ ชั้น อาคารฝึกอบรม และทดสอบระบบเก็บเงินอาคารเก็บพัสดุ
๒.๘. ด่านฯ	หมายถึง	ด่านเก็บเงินค่าธรรมเนียมผ่านทาง ตั้งอยู่บนทางหลวงพิเศษหมายเลข ๗ ประกอบด้วย ด่านฯ ลาดกระบัง ด่านฯ บางบ่อ ด่านฯ บางปะกง ๑ ด่านฯ บางปะกง ๒ ด่านฯ บางปะกง ๓ ด่านฯ

งานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารและสถานที่ บนทางหลวงพิเศษหมายเลข ๗ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (ระยะเวลาดำเนินงาน ๖ เดือน)

พนัสนิคม ๑ ด้านฯ พนัสนิคม ๒ ด้านฯ บ้านบึง ๑ ด้านฯ บ้านบึง ๒ ด้านฯ บางพระ (คีรี) ๑ ด้านฯ บางพระ (คีรี) ๒ ด้านฯ บางพระ (คีรี) ๓ ด้านฯ บางพระ (คีรี) ๔ ด้านฯ หนองขาม ๑ ด้านฯ หนองขาม ๒ ด้านฯ หนองขาม ๓ ด้านฯ หนองขาม ๔ ด้านฯ หนองขาม ๕ ด้านฯ หนองขาม ๖ ด้านฯ โป่ง ๑ ด้านฯ โป่ง ๒ ด้านฯ โป่ง ๓ ด้านฯ โป่ง ๔ ด้านฯ พัทยาด้านฯ ห้วยใหญ่ ด้านฯ เขาชีโอน และ ด้านฯ อุตะเภา

๒.๙. งานทำความสะอาดฯ หมายถึง

งานดูแลรักษาความสะอาดทั้งภายในและภายนอกอาคาร รวมทั้งพื้นที่โดยรอบอาคารฯ พื้นที่บริเวณด้านฯ ช่องเก็บเงิน ตู้เก็บเงินทั้งภายในและภายนอก ด้วยการเก็บขยะ กวาด เก็บ เช็ดถู ล้าง ขัด และอื่น ๆ ตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้อาคาร และพื้นที่มีความสะอาดสวยงามตลอดเวลา

๒.๑๐. พนักงานฯ หมายถึง

เจ้าหน้าที่ของบริษัทผู้รับจ้างที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและมีความสามารถตามข้อกำหนดข้อ ๕.๒. มาบริการงานทำความสะอาดฯ อาคารฯ ให้แก่ผู้ว่าจ้าง

### ๓. วัตถุประสงค์

กท. มีความประสงค์จะจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารและสถานที่ บนทางหลวงพิเศษหมายเลข ๗ ของ กท. จำนวน ๓๐ แห่ง ซึ่งมีรายละเอียดตามเอกสารแนบหมายเลข ๑ ผู้รับจ้างจะต้องดูแลและรับผิดชอบด้านงานทำความสะอาดฯ อาคารฯ ตลอดระยะเวลาตามเงื่อนไขที่กำหนด ตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดหานี้

### ๔. ขอบเขตของงาน

ผู้รับจ้างต้องบริการ งานทำความสะอาดฯ อาคารฯ จำนวน ๓๐ แห่ง มีจำนวนพนักงานฯ ประจำแต่ละอาคาร ตามรายละเอียดในเอกสารแนบหมายเลข ๑

### ๕. เงื่อนไขข้อกำหนด

#### ๕.๑. ข้อกำหนดทั่วไป

๕.๑.๑. ผู้รับจ้างต้องเสนอแผนงานทำความสะอาดฯ ประจำเดือนตลอดอายุสัญญาจ้าง ให้กับผู้ว่าจ้าง ภายใน ๑๐ วัน นับถัดจากวันที่เริ่มต้นสัญญา

ชุดที่ ๑ ส่งมอบให้กับผู้ว่าจ้าง

ชุดที่ ๒ และ ๓ ส่งมอบให้กับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๕.๑.๒. ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานฯ เครื่องมือ เครื่องใช้และน้ำยาทำความสะอาดที่มีคุณภาพดีมาให้บริการงานทำความสะอาดฯ อาคารฯ ของผู้ว่าจ้าง ตามจำนวนและรายละเอียดในเอกสารแนบหมายเลข ๑ ด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้นไฟฟ้า น้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็น

๕.๑.๓. ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการทำงานให้สอดคล้องกับตารางรายการทำความสะอาดใน เอกสารแนบหมายเลข ๒

- ๕.๑.๔. ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการจัดส่งอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ และน้ำยาทำความสะอาด แต่ ละอาคารตามรายละเอียดใน เอกสารแนบหมายเลข ๑ ของเดือนถัดไป ให้กับผู้ว่าจ้าง ภายในวันที่ ๒๕ ของทุกเดือน และให้ดำเนินการจัดส่งอุปกรณ์ฯ ไม่เกินวันที่ ๕ ของทุกเดือน
- ๕.๑.๕. ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผนและทำการจัดอบรมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน บริการด้านความสะอาด การใช้อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้และน้ำยาทำความสะอาด ให้แก่ พนักงานทำความสะอาดทุกคน จำนวน ๑ ครั้ง โดยใช้วิทยากรของผู้รับจ้าง ในสถานที่ของ กท.

๕.๒. ข้อกำหนดเกี่ยวกับพนักงานฯ

ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานฯ ที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการทำความสะอาดหรือหลักสูตร อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำความสะอาด มาทำงานให้แก่ผู้ว่าจ้างพนักงานฯ ต้องมีคุณสมบัติไม่น้อย กว่าที่กำหนด ดังนี้

๕.๒.๑. มีสัญชาติไทย

๕.๒.๒. อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์

๕.๒.๓. ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว

๕.๒.๔. ไม่เคยเป็นผู้ถูกลงโทษถึงไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัย จากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐ อื่น ๆ รวมทั้งกรุงเทพมหานคร

๕.๒.๕. ไม่เป็นผู้ที่ร่างกายทุพพลภาพ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบหรือไม่เป็น โรคดังต่อไปนี้ คือโรคเรื้อน วัณโรคระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่ นำรังเกียจแก่สังคม โรคยาเสพติดให้โทษ และโรคพิษสุราเรื้อรัง

๕.๒.๖. ไม่เคยรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้ จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้ กระทำโดยประมาท หรือลหุโทษ

๕.๓. ข้อกำหนดเกี่ยวกับน้ำยาทำความสะอาด

ผู้รับจ้างต้องจัดหา น้ำยาที่มีคุณภาพดี ได้มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.) ที่ได้รับ มาตรฐานฉลากเขียว(รักษาสิ่งแวดล้อม) ด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ไม่น้อยกว่ารายการ ดังต่อไปนี้

๕.๓.๑. น้ำยาถูพื้นประจำวัน

๕.๓.๒. น้ำยาล้างสุขภัณฑ์

๕.๓.๓. น้ำยาฆ่าเชื้อ ดับกลิ่น

๕.๓.๔. น้ำยาเช็ดทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์

๕.๓.๕. น้ำยาเคลือบเงา

๕.๓.๖. น้ำยาเช็ดกระจก

๕.๓.๗. น้ำยาขจัดสิ่งอุดตันในท่อน้ำทิ้ง

๕.๓.๘. น้ำยากัดสนิม ชนิดพิเศษ ไม่มีกลิ่น ไม่มีควัน

๕.๓.๙. ผงซักฟอก

๕.๓.๑๐. สบู่เหลวล้างมือ พร้อมขวดใส่สบู่เหลวแบบกด

๕.๓.๑๑. สเปรย์ปรับอากาศ

๕.๓.๑๒. ก้อนดับกลิ่นห้องน้ำ

๕.๓.๑๓. แอลกอฮอล์ ๗๕ % สำหรับทำความสะอาด ฆ่าเชื้ออุปกรณ์ที่ต้องสัมผัสภายในและ ภายนอกอาคาร

- ๕.๓.๑๔. น้ำยาอเนกประสงค์หรือน้ำยาอื่น ๆ ที่จำเป็น
- ๕.๔. ข้อกำหนดเกี่ยวกับอุปกรณ์เครื่องมือที่ใช้ในการทำความสะอาด
- ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ทำความสะอาดสภาพดี พร้อมใช้งาน ที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งให้ใช้ตามกำหนดในข้อ ๕.๑.๔. หรือตามแผนการทำงาน นำเสนอต่อผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการฯ ตรวจสอบ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการฯ ก่อนส่งมอบให้แต่ละอาคารอย่างน้อย ดังนี้
- ๕.๔.๑. เครื่องดูดฝุ่น และดูดน้ำ ประจำทุกจุดทำความสะอาด จำนวนจุดละ ๑ เครื่อง
- ๕.๔.๒. ไม้กวาดดอกหญ้า ชนิดหนา
- ๕.๔.๓. ไม้กวาดทางมะพร้าว
- ๕.๔.๔. ไม้กวาดหยากไย่
- ๕.๔.๕. ที่ตักขยะ
- ๕.๔.๖. ถังขยะประจำห้อง และประจำอาคาร ทุกแห่ง พร้อมถุงรองรับขยะ ไม่น้อยกว่า ๔ ขนาด ดังนี้
- |                       |                       |
|-----------------------|-----------------------|
| ๑.) ขนาด ๑๘ x ๒๐ นิ้ว | ๒.) ขนาด ๒๔ x ๒๘ นิ้ว |
| ๓.) ขนาด ๓๐ x ๔๐ นิ้ว | ๔.) ขนาด ๓๖ x ๔๕ นิ้ว |
- ๕.๔.๗. เครื่องขัดพื้น
- ๕.๔.๘. ไม้ถูพื้น พร้อมผ้าถูพื้นเปียก ขนาดกว้าง x ยาว ของผ้า ไม่น้อยกว่า ๒๕ x ๔๒ เซนติเมตร
- ๕.๔.๙. ไม้ม็อบดันฝุ่น อาคารละ ๑ อัน
- ๕.๔.๑๐. ไม้รีดน้ำ
- ๕.๔.๑๑. ไม้กรีตกระจก
- ๕.๔.๑๒. ผ้าเช็ดทำความสะอาดอเนกประสงค์
- ๕.๔.๑๓. เครื่องมือเช็ดกระจก
- ๕.๔.๑๔. ถังน้ำ ชั้นน้ำ กะละมัง และสายยาง
- ๕.๔.๑๕. วัสดุและอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด เช่น ถูมือทำความสะอาด รองเท้าบูท ผ้าปิดจมูก แผ่นขัดสังเคราะห์ ฯลฯ
- ๕.๔.๑๖. รายการอุปกรณ์ตามข้อ ๕.๔ จะต้องเป็นของใหม่ (New Brand) ไม่เคยใช้งานที่ใดมาก่อน
- ๕.๕. ผู้รับจ้างต้องใช้วัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในโครงการนี้
- ๕.๖. หน้าที่และเงื่อนไข
- (ก.) เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
- ๕.๖.๑. จัดทำสมุดลงเวลาทำงานของพนักงานฯ ของผู้รับจ้าง ที่เข้าปฏิบัติงานส่งให้ผู้ว่าจ้าง ตรวจสอบจำนวนพนักงานฯ และผู้ควบคุมงานได้ตลอดเวลา
- ๕.๖.๒. จัดทำสมุดบันทึกรายการปฏิบัติงานหรือตารางการทำงานให้ผู้ควบคุมงานตรวจสอบงานในแต่ละวันของผู้รับจ้าง พร้อมทั้งส่งบันทึกการทำความสะอาดให้ผู้ควบคุมงานเพื่อตรวจสอบผลการทำความสะอาดในแต่ละวัน โดยส่งวันรุ่งขึ้น
- ๕.๖.๓. ผู้ว่าจ้างจะจัดที่สำหรับเก็บวัสดุและอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้นให้ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาและเก็บรักษาทุกจุด ทั้งนี้ผู้รับจ้างต้องมอบกุญแจให้ผู้ว่าจ้างเก็บไว้จำนวน ๑ ชุด ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุและอุปกรณ์ทั้งสิ้น และผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดสถานที่เก็บวัสดุและอุปกรณ์ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายผู้ว่าจ้าง

- ๕.๓.๑๔. น้ำยาอเนกประสงค์หรือน้ำยาอื่น ๆ ที่จำเป็น
- ๕.๔. ข้อกำหนดเกี่ยวกับอุปกรณ์เครื่องมือที่ใช้ในการทำความสะอาด
- ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ทำความสะอาดสภาพดี พร้อมใช้งาน ที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งให้ใช้ตามกำหนดในข้อ ๕.๑.๔. หรือตามแผนการทำงาน นำเสนอผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการฯ ตรวจสอบ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการฯ ก่อนส่งมอบให้แต่ละอาคารอย่างน้อย ดังนี้
- ๕.๔.๑. เครื่องดูดฝุ่น และดูดน้ำ ประจำทุกจุดทำความสะอาด จำนวนจุดละ ๑ เครื่อง
  - ๕.๔.๒. ไม้กวาดดอกหญ้า ชนิดหนา
  - ๕.๔.๓. ไม้กวาดก้านมะพร้าว
  - ๕.๔.๔. ไม้กวาดหยากไย่
  - ๕.๔.๕. ถังรองรับขยะ ไม่น้อยกว่า ๔ ขนาด ดังนี้
    - ๑.) ขนาด ๑๘x๒๐ นิ้ว
    - ๒.) ขนาด ๒๔x๒๘ นิ้ว
    - ๓.) ขนาด ๓๐x๔๐ นิ้ว
    - ๔.) ขนาด ๓๖x๔๕ นิ้ว
  - ๕.๔.๖. ถังขยะประจำห้อง และประจำอาคาร ทุกแห่ง
  - ๕.๔.๗. เครื่องขัดพื้น อาคารฯ ละ ๑ เครื่อง
  - ๕.๔.๘. ไม้ถูพื้น พร้อมผ้าถูพื้นเปียก ขนาดกว้าง x ยาว ของผ้า ไม่น้อยกว่า ๒๕ x ๔๒ เซนติเมตร
  - ๕.๔.๙. ไม้ม็อบดันฝุ่น อาคารละ ๑ อัน
  - ๕.๔.๑๐. ไม้รีดน้ำ ชนิดด้ามสั้นและด้ามยาว อาคารละ ๑ ชุด
  - ๕.๔.๑๑. ผ้าเช็ดทำความสะอาด
  - ๕.๔.๑๒. เครื่องมือเช็ดกระจก
  - ๕.๔.๑๓. ถังน้ำ ชั้นน้ำ สายยาง
  - ๕.๔.๑๔. วัสดุและอุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด
  - ๕.๔.๑๕. รายการอุปกรณ์ตามข้อ ๕.๔ ต้องเป็นของใหม่ (New Brand) ไม่เคยใช้งานที่ใดมาก่อน
- ๕.๕. ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในโครงการนี้
- ๕.๖. หน้าที่และเงื่อนไข
- (ก.) เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
    - ๕.๖.๑. จัดทำสมุดลงเวลาทำงานของพนักงานฯ ของผู้รับจ้าง ที่เข้าปฏิบัติงานส่งให้ผู้ว่าจ้าง ตรวจสอบจำนวนพนักงานฯ และผู้ควบคุมงานได้ตลอดเวลา
    - ๕.๖.๒. จัดทำสมุดบันทึกรายการปฏิบัติงานหรือตารางการทำงานให้ผู้ควบคุมงานตรวจสอบงานในแต่ละวันของผู้รับจ้าง พร้อมทั้งส่งบันทึกการทำมาสะอาด ให้ผู้ควบคุมงานเพื่อตรวจสอบผลการทำความสะอาดในแต่ละวัน โดยส่งวันรุ่งขึ้น
    - ๕.๖.๓. ผู้ว่าจ้างจะจัดที่สำหรับเก็บวัสดุและอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้นให้ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาและเก็บรักษาทุกจุด ทั้งนี้ผู้รับจ้างต้องมอบกุญแจให้ผู้ว่าจ้างเก็บไว้จำนวน ๑ ชุด ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุและอุปกรณ์ทั้งสิ้น และผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดสถานที่เก็บวัสดุและอุปกรณ์ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายผู้ว่าจ้าง

- ๕.๖.๔. ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานฯ มาปฏิบัติงานตามเอกสารแนบหมายเลข ๑ และปฏิบัติงานตามเอกสารแนบหมายเลข ๒ โดยมีหน้าที่เพิ่มเติมนอกเหนือจากหน้าที่ประจำ ดังนี้
- ๑.) ช่วยขนย้ายวัสดุ ครุภัณฑ์ต่าง ๆ จัดห้องประชุม และการเก็บสิ่งของหรือเคลื่อนย้ายอุปกรณ์สำนักงาน ช่วยตกแต่งสถานที่ในโอกาสงานพิธีสำคัญทั้งภายในและภายนอกกองทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง
  - ๒.) ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำความสะอาดพื้นด้วยเครื่องขัดที่ด่านฯ และฝ่ายฯ จำนวน ๑ ครั้งภายในระยะเวลาแห่งสัญญา
  - ๓.) ผู้รับจ้างต้องดูแลต้นไม้ ตัดแต่งไม้ประดับทั้งภายในและภายนอกที่ฝ่ายฯ และด่านฯ โดยผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้จัดหาต้นไม้ และวัสดุปลูก ปู๋ย ให้กับพนักงานฯ
  - ๔.) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่อาจมอบหมายให้ ซึ่งอยู่ในวิสัยจะทำได้
  - ๕.) การทำความสะอาดรายสัปดาห์ และรายเดือน ทำงานตั้งแต่ ๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. หรือตามที่กำหนดภายหลัง
  - ๖.) ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงานมาดูแล ตรวจสอบการทำงานตามข้อ ๕.๖. เป็นประจำ อย่างน้อยจำนวน ๑ คน
  - ๗.) รายงานของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยเร็วและในกรณีที่พนักงานทำความสะอาดเป็นผู้ทำทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างชำรุดเสียหายหรือสูญหายผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และยินยอมชดเชยค่าเสียหายหรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดังเดิม
  - ๘.) ผู้รับจ้างจะต้องนำขยะภายในอาคารไปทิ้งทุก ๆ วัน สำหรับภาชนะบรรจุขยะผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาถุงขยะตามขนาด ประเภท และจำนวนที่ใช้ทั้งหมด
  - ๙.) ในกรณีที่มีได้กำหนดรายละเอียดไว้ในเงื่อนไข ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงาน หรือตามคำสั่งผู้ว่าจ้าง
- ๕.๖.๕. ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานฯ มาปฏิบัติงานตาม เอกสารแนบหมายเลข ๑ ให้ครบถ้วนตามสัญญาตามวันเวลาที่กำหนด พนักงานฯ ต้องแต่งกายชุดฟอร์มเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียว ตามข้อ ๕.๖.๖. (๔.) ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน
- (ข.) เกี่ยวกับพนักงานทำความสะอาด
- ๕.๖.๖. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองพนักงานฯ ของผู้รับจ้างที่มาทำงานกับผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับสิทธิอันพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีกดังนี้
- ๑.) จ่ายค่าจ้างให้กับพนักงานฯ ตามที่กฎหมายแรงงานกำหนด
  - ๒.) ต้องจัดให้มีการประกันสังคมให้กับพนักงานฯ ของผู้รับจ้างทุกคน และต้องแสดงหลักฐานการประกันสังคมต่อคณะกรรมการฯ หลังทำสัญญาจ้าง
  - ๓.) ต้องควบคุมความประพฤติ กิริยามารยาท ของพนักงานฯ ของผู้รับจ้างในโครงการนี้ให้สุภาพเรียบร้อย กรณีผู้ว่าจ้างหรือผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง พิจารณาแล้วมีความเห็นว่าพนักงานฯ มีความประพฤติไม่เหมาะสม หรือไม่เป็นที่น่าไว้วางใจ หรือปฏิบัติงานไม่เป็นที่น่าพอใจ ผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนพนักงานฯ โดยทันทีภายในเวลา ๑๒ ชั่วโมง นับจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการฯ หรือผู้ควบคุมงานงานของผู้ว่าจ้าง เป็นลายลักษณ์อักษร
  - ๔.) ผู้รับจ้างต้องจัดหาชุดฟอร์มเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกันให้กับพนักงานฯ ทุกคน และได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการฯ และต้องมีคุณลักษณะไม่น้อยกว่าที่กำหนดดังนี้

- กางเกงขายาว หรือกระโปรงยาว สีสุภาพ
- เสื้อเชิ้ต หรือเสื้อโปโล สีสุภาพ
- เครื่องแบบต้องมีสัญลักษณ์และชื่อหน่วยงานของผู้รับจ้างชัดเจน
- เสื้อสะท้อนแสง สำหรับพนักงานฯ ผู้ปฏิบัติงานสนาม เช่นช่องเก็บเงิน ไหล่ทาง ฯ
- ระหว่างการปฏิบัติงาน พนักงานฯ ทุกคนต้องแต่งเครื่องแบบในชุดฟอร์ม เครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ติดป้ายชื่อเป็นรูปแบบเดียวกัน แสดงชื่อ ชื่อสกุล ให้เห็นชัดเจน

๕.๖.๗. ต้องแจ้งรายชื่อพนักงานฯ ทุกคน พร้อมประวัติการปฏิบัติงาน ประวัติการฝึกอบรมพร้อมเอกสารประวัติของพนักงานฯ ทุกคนให้กับผู้ว่าจ้างอย่างน้อย ๑ วัน ก่อนเข้าปฏิบัติการ และต้องมีรายละเอียดไม่น้อยกว่าที่กำหนด ดังนี้

- ๑.) รูปถ่ายปัจจุบัน ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
- ๒.) สำเนาทะเบียนบ้านที่อยู่ปัจจุบัน
- ๓.) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- ๔.) ประวัติโดยย่อ
- ๕.) ประวัติตามข้อ ๕.๖.๗. ต้องจัดทำ ๒ ชุด
  - ชุดที่ ๑ จัดส่งให้กับผู้ว่าจ้าง
  - ชุดที่ ๒ จัดส่งให้กับคณะกรรมการฯ

## ๖. ระยะเวลาและงบประมาณในการดำเนินงาน

๖.๑. ระยะเวลาในการดำเนินงาน ๖ เดือน

กรมทางหลวงจะทำสัญญาจ้างเท่าจำนวนวันและจำนวนเงินที่ทำจริงไม่เกิน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๖.๒. งบประมาณ ๑๒,๔๒๒,๒๐๐.๐๐ บาท (สิบสองล้านสี่แสนสองหมื่นสองพันสองร้อยบาทถ้วน)

๖.๓. ราคากลาง ๑๐,๗๔๖,๔๐๐.๐๐ บาท (สิบล้านเจ็ดแสนสี่หมื่นหกพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

๖.๔. หลักประกันซอง ๖๒๑,๑๑๐.๐๐ บาท (หกแสนสองหมื่นหนึ่งพันหนึ่งร้อยสิบบาทถ้วน)

## ๗. หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเป็นงวด เดือนละไม่เกิน ๑ งวด ตามจำนวนพนักงานฯ ที่ปฏิบัติงานจริงเมื่อผู้ว่าจ้างโดยกรรมการตรวจรับพัสดุ ทำการตรวจรับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

## ๘. เกี่ยวกับการบอกเลิกสัญญาและค่าปรับ

๘.๑. การปรับ

ผู้ว่าจ้างจะคิดค่าปรับกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินงานได้ตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จัดหานี้ และข้อกำหนดอื่นใดที่กำหนดไว้ในสัญญา ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่างานตามสัญญาต่อวัน หรือต่อครั้ง

๘.๒. การบอกเลิกสัญญา

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาหรือไม่ก็ได้ในกรณีดังต่อไปนี้

- ๘.๒.๑. ถ้าไม่มีพนักงานฯ ของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือมาไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน ๓ วันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามข้อ ๘.๑. แล้วเมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ครบตามสัญญาภายใน ๕ วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

- ๘.๒.๒. ผู้รับจ้างมีพนักงานฯ มาปฏิบัติหน้าที่ไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ใน เอกสารแนบหมายเลข ๑ เป็นจำนวน ๑๐ คนต่อวัน เป็นเวลา ๓ วันต่อเนื่องกัน หรือมีพนักงานฯ ทุกจุดปฏิบัติงานขาดงานรวมกันเกิน ๓๐ คนต่อเดือน
- ๘.๒.๓. ผู้รับจ้างจัดหาหน้ายาเคมีต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนดไว้ ตามข้อ ๕.๓. และผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว อย่างน้อย ๓ ครั้ง
- ๘.๒.๔. ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดแห่งสัญญา ข้อใดข้อหนึ่ง และผู้ว่าจ้างโดยคณะกรรมการฯ ได้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว
- ๘.๒.๕. ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการต่อไปได้แล้ว หากให้ดำเนินการต่อไปจะเกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง
- ๘.๒.๖. ผู้รับจ้างหรือพนักงานฯ ของผู้รับจ้าง ปฏิบัติหรืองดเว้นการปฏิบัติหรือมีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม จนเป็นสาเหตุให้เกิดความเสื่อมเสียต่อผู้ว่าจ้าง
- ๘.๒.๗. การบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างจะแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วัน ก่อนวันบอกเลิกสัญญา การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญาตามความในข้อ ๘. นั้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบในสัญญา

#### ๙. ข้อกำหนดอื่น ๆ

- ๙.๑. ผู้รับจ้างจัดส่งรายชื่อพนักงานฯ ทั้งหมดที่จะทำความสะอาดในแต่ละพื้นที่ ให้กับคณะกรรมการฯ ของผู้ว่าจ้าง เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบการทำงาน
- ๙.๒. ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนหรือสั่งการให้ผู้รับจ้างจัดส่งพนักงานฯ ของผู้รับจ้างไปปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานที่ราชการอื่นใดที่อยู่ในสังกัดของสำนักงานของผู้ว่าจ้างโดยมิให้เกิดผลกระทบต่อราคาต้นทุนของผู้รับจ้าง กรณีเกิดผลกระทบต่อผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างจะคำนวณราคาต้นทุนที่เปลี่ยนไปแล้วทำการตกลงกันใหม่

#### ๑๐. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๑๐.๑. ผู้มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๑๐.๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๑๐.๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๑๐.๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๑๐.๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๑๐.๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๑๐.๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๑๐.๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมทางหลวง ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

งานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารและสถานที่ บนทางหลวงพิเศษหมายเลข ๗ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (ระยะเวลาดำเนินงาน ๖ เดือน)



- ๑๐.๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอ ได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๑๐.๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e – GP) ของกรมบัญชีกลาง
- ๑๐.๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประสบการณ์ และผลงานด้านทำความสะอาดอาคารและสถานที่ หรืองานในลักษณะเดียวกันนับย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับแต่วันเสนอราคา (ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕) อย่างน้อย ๒ งาน โดยต้องเป็นผลงานของผู้รับจ้างในสัญญาเดี่ยวเท่านั้น ในวงเงินงานละไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท และเป็นสัญญาที่ผู้รับจ้างได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้วจากผู้ว่าจ้างที่เป็นส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจในประเทศไทย โดยแจ้งชื่อหน่วยงาน และที่อยู่ของหน่วยงานนั้น
- ๑๐.๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้
- ๑๐.๑๒.๑. กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการ กำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย
- ๑๐.๑๒.๒. กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้า นั้น ต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ
- ๑๐.๑๒.๓. สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารที่เชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน กรณีผู้ประกอบการ SMEs ที่จะเสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้
- (๑) ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs
  - (๒) ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย
- ๑๐.๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงความพร้อมในงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารและสถานที่ บนทางหลวงพิเศษหมายเลข ๗ และสามารถเริ่มงานได้ทันทีเมื่อเริ่มสัญญา และแสดงเจตจำนงในการปฏิบัติตามเงื่อนไขของ กท. ทุกประการ และต้องแสดงเอกสารประกอบการพิจารณาเสนอให้กับคณะกรรมการพิจารณาผลการประกาศราคาอิเล็กทรอนิกส์พร้อมทั้งยื่นเอกสาร ดังนี้
- ๑๐.๑๓.๑. ด้านบุคลากร ต้องแสดงความพร้อมอัตรากำลังตามเอกสารแนบหมายเลข ๑ โดยต้องแสดงหลักฐานการนำส่งเงินประกันสังคมในระยะเวลา ๓ เดือนที่ผ่านมา (เดือน พ.ย. ๖๕ - ม.ค. ๖๖) พร้อมแสดงรายละเอียดกองทุนทดแทน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๑๘ คน
- ๑๐.๑๓.๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงความพร้อมของพนักงานทำความสะอาด ตามข้อ ๕.๒.
- ๑๐.๑๓.๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงความพร้อมงานทำความสะอาดฯ เสนอแผนการดำเนินงานทำความสะอาดฯ และเสนอรายการคุณลักษณะของน้ำยาทำความสะอาดตามข้อ ๕.๓. และข้อ ๕.๔.
- ๑๐.๑๓.๔. ข้อกำหนดเงื่อนไขความรับผิดชอบในความเสียหายหรือสูญหายของทรัพย์สินภายในพื้นที่ที่อยู่นอกเหนือจากที่เอกสารนี้กำหนด (ถ้ามี)

๑๐.๑๔. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับการรับรองมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ (ISO ๙๐๐๑ : ๒๐๑๕) โดย  
แนบหนังสือรับรองมาตรฐานที่ยังไม่หมดอายุในวันยื่นเอกสารประกวดราคา

#### ๑๑. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

กรมทางหลวง โดย กองทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

๑๑.๑. การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้  
หลักเกณฑ์ราคา

๑๑.๒. การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรมจะพิจารณาจากราคารวม

๑๑.๓. หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอราย  
อื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัด  
เรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่น  
ข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการ  
ร่วมค้าที่ได้สิทธิตามข้างต้น ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อตามราคาวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญา  
สะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนั้นแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตาม  
ขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๑๑.๔. หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคล  
ที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs  
ที่ได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อ  
หรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตาม  
กฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้อง  
เป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๑๑.๕. หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง  
หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ ตามเอกสารประกวดราคา  
อิเล็กทรอนิกส์แล้ว คณะกรรมการพิจารณาผล การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณา  
ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือ  
รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจาก  
เงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้  
สาระสำคัญและความแตกต่างนั้น ไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น  
หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอ  
รายนั้น

๑๑.๖. กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีกรณณ์ผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทาง  
ระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคา

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่  
เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

- ๑๑.๗. ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง
- ๑๑.๘. กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของกรมเป็นเด็ดขาดผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้ง กรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าผู้ยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือบิดเบือนข้อมูลเสนอราคาแทน เป็นต้น
- ๑๑.๙. ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ กรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ จากกรม
- ๑๑.๑๐. ก่อนลงนามในสัญญา กรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

## ๑๒. การสงวนสิทธิในกรณีอื่น ๆ

- ๑๒.๑. ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิในการปรับปรุงแก้ไขหรือยกเลิกข้อกำหนดดังกล่าวนี้บางส่วนหรือทั้งหมด และให้ถือว่าการพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดของผู้ว่าจ้างเป็นที่สิ้นสุด ทั้งนี้ผู้ยื่นข้อเสนอตกลงยินยอมไม่เรียกร้องค่าเสียหายไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้นจากผู้ว่าจ้าง
- ๑๒.๒. กองทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง กรมทางหลวง จะจัดทำสัญญาผูกพันก็ต่อเมื่อได้รับเงินอนุมัติประมาณการรายจ่ายเงินทุนค่าธรรมเนียมนำผ่านทาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จากกระทรวงการคลัง
- ๑๒.๓. กรมทางหลวงขอสงวนสิทธิในการพิจารณาขยายอายุสัญญาหรือลดค่าปรับงานจ้างเหมาของกรมทางหลวง (สิงหาคม ๒๕๖๑)


## หมายเหตุ


ประชาชนผู้สนใจสามารถพิจารณาข้อเสนอข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะที่เกี่ยวกับร่างรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดหาของงานนี้ เป็นลายลักษณ์อักษรโดยไปรษณีย์ตอบรับด่วนพิเศษ (EMS) ส่งไปที่ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

อาคารหมายเลข ๑๙ กองทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง กรมทางหลวง  
ถนนศรีอยุธยา เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐  
หรือทางโทรสารหมายเลข ๐๒ ๓๕๔ ๔๔๖๑  
หรือทาง E – Mail : motorway@doh.go.th


โดยระบุชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้

คณะกรรมการกำหนดร่างรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดหา

  
..... ประธานกรรมการฯ  
(นายบุญเพิ่ม เรียงไธสง)

  
..... กรรมการ  
(นายถาวร สายัณห์)

  
..... กรรมการ  
(นายเจนณรงค์ เอี่ยมสวัสดิ์)

  
..... กรรมการและเลขานุการ  
(นางสาวทนุภา บุญตะนัย)

สถานที่ เวลา ที่ต้องทำความสะอาด  
งานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารและสถานที่ บนทางหลวงพิเศษหมายเลข 7  
ประจำปีงบประมาณ 2566  
ระยะเวลาดำเนินงาน 6 เดือน

ลำดับ ที่	สถานที่	ที่อยู่	รวมพนักงาน ทั้งสิ้น (คน)	หมายเหตุ
1	หัวหน้าควบคุม หรือ ผู้ช่วยหัวหน้าควบคุม	ปฏิบัติหน้าที่สายตรวจและประสานงาน	1	หยุดวันอาทิตย์
2	อาคารตำรวจทางหลวง 1 (อ่อนนุช) กองกำกับการ 8 สาย 7	ทางแยกต่างระดับลาดกระบัง กม.21+000 ทางหลวงพิเศษ หมายเลข 7 แขวงทับยาว เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ	2	หยุดวันอาทิตย์
3	อาคารตำรวจทางหลวง กองกำกับการ 8	ทางแยกต่างระดับลาดกระบัง กม.21+000 ทางหลวงพิเศษ หมายเลข 7 แขวงทับยาว เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ	2	หยุดวันอาทิตย์
4	อาคารหน่วยสอบสวนตำรวจทางหลวงเขาดิน	ทางแยกต่างระดับบางปะกง กม.46+700 ต.ท่าสะอ้าน อ.บางปะกง จ.ฉะเชิงเทรา	1	หยุดวันอาทิตย์
5	อาคารหน่วยสอบสวนตำรวจทางหลวงเขาเขี้ยว	ถนนคู่ขนานมอเตอร์เวย์ ซาเข้า กม. 89 ต.บางพระ อ.ศรีราชา จ. ชลบุรี	1	หยุดวันอาทิตย์
6	อาคารหน่วยสอบสวนตำรวจทางหลวงมาบประชัน	กม.120 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 7 ซาออก มุ่งหน้าระยอง ต. หนองปรือ อ.บางละมุง จ.ชลบุรี	1	หยุดวันอาทิตย์
7	อาคารฝ่ายบำรุงรักษาทรัพย์สิน (ศูนย์ลาดกระบัง)	ทางแยกต่างระดับลาดกระบัง กม.21+000 ทางหลวงพิเศษ หมายเลข 7 แขวงทับยาว เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ	2	ปฏิบัติงานทุกวัน
8	อาคารบำรุงรักษาทรัพย์สิน (ศูนย์หนองขาม)	กม.99+500 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 7	1	ปฏิบัติงานทุกวัน
9	อาคารศูนย์ควบคุมกลาง CCB ลาดกระบัง	ทางแยกต่างระดับลาดกระบัง กม.21+000 ทางหลวงพิเศษ หมายเลข 7 แขวงทับยาว เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ	6	ปฏิบัติงานทุกวัน
10	อาคารศูนย์ควบคุมกลาง CCB พัทยา	กม.122+300 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 7	2	หยุดวันอาทิตย์
11	สถานีตรวจสอบน้ำหนักลาดกระบัง	กม.29+900 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 7	1	หยุดวันอาทิตย์
12	สถานีตรวจสอบน้ำหนักบางบ่อ	กม.39+500 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 7	1	หยุดวันอาทิตย์
13	สถานีตรวจสอบน้ำหนักบางปะกง	กม.54+250 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 7	1	หยุดวันอาทิตย์
14	สถานีตรวจสอบน้ำหนักบางพระ (ศิริ)	กม.75+800 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 7	1	หยุดวันอาทิตย์
15	สถานีตรวจสอบน้ำหนักหนองขาม	กม.100+900 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 7	1	หยุดวันอาทิตย์
16	สถานีตรวจสอบน้ำหนักห้วยใหญ่	กม.132+100 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 7	1	หยุดวันอาทิตย์
17	สถานีตรวจสอบน้ำหนักเขาชีโอน	กม.143+100 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 7	1	หยุดวันอาทิตย์
18	สถานีตรวจสอบน้ำหนักอู่ตะเภา	กม.147+050 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 7	1	หยุดวันอาทิตย์
19	อาคารฝ่ายบริหารจัดการเก็บเงินค่าธรรมเนียม	ทางแยกต่างระดับลาดกระบัง กม.21+000 ทางหลวงพิเศษ หมายเลข 7 แขวงทับยาว เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ	3	ปฏิบัติงานทุกวัน
20	ด่านฯ ลาดกระบัง	กม.25+900 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 7	8	ปฏิบัติงานทุกวัน
21	ด่านฯ บางบ่อ	กม.40+000 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 7	5	ปฏิบัติงานทุกวัน
22	ด่านฯ บางปะกง 1 - 3	กม.46+700 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 7	9	ปฏิบัติงานทุกวัน
23	ด่านฯ พนมสนิม 1 - 2	กม.65+328 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 7	7	ปฏิบัติงานทุกวัน
24	ด่านฯ บ้านบึง 1 - 2	กม.72+582 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 7	7	ปฏิบัติงานทุกวัน
25	ด่านฯ บางพระ (ศิริ) 1 - 4	กม.78+800 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 7	11	ปฏิบัติงานทุกวัน
26	ด่านฯ หนองขาม 1 - 6	กม.100+500 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 7	16	ปฏิบัติงานทุกวัน
27	ด่านฯ โป่ง 1 - 4	กม.117+075 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 7	11	ปฏิบัติงานทุกวัน
28	ด่านฯ พัทยา	กม.122+300 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 7	5	ปฏิบัติงานทุกวัน
29	ด่านฯ ห้วยใหญ่	กม.132+100 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 7	3	ปฏิบัติงานทุกวัน
30	ด่านฯ เขาชีโอน	กม.143+100 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 7	3	ปฏิบัติงานทุกวัน
31	ด่านฯ อู่ตะเภา	กม.147+050 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 7	3	ปฏิบัติงานทุกวัน
<b>รวม</b>			<b>118</b>	<b>คน</b>

หมายเหตุ : ปฏิบัติงานวันละ 8 ชั่วโมง เวลาพัก 1 ชั่วโมง

- ลำดับที่ 1 - 19 ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา 07.30 - 16.30 น.
- ลำดับที่ 20 - 31 ปฏิบัติงานหมุนเวียน ระหว่างเวลา 05.00 - 14.00 น. และ 14.00 - 23.00 น.



ตารางรายการทำความสะอาด  
งานจ้างเหมาทำความสะอาดและสถานที่ บนทางหลวงพิเศษหมายเลข 7  
ประจำปีงบประมาณ 2566  
ระยะเวลาดำเนินงาน 6 เดือน

ลำดับ	รายการทำความสะอาด	ประจำวัน	ประจำสัปดาห์	ประจำเดือน
1	พื้นกระเบื้องยาง	- มีบัพพื้นที่เพื่อเก็บฝุ่นละอองด้วยน้ำยาทำความสะอาดอย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง กวาดเศษขยะ เช็ดและถูเพื่อจัดความสะอาดประจำวันด้วยน้ำยาฟอรั่วริตติสพิเศษพิเศษ เพคแตนท์		- ปิดล้างทำความสะอาดปรกด้วยน้ำยาทำความสะอาด จนผิวพื้นสะอาด แล้วเคลือบเงา
2	พื้นกระเบื้องเคลือบ	- มีบัพพื้นที่เพื่อเก็บฝุ่นละอองด้วยน้ำยาทำความสะอาดอย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง กวาดเศษขยะ เช็ดและถูเพื่อจัดความสะอาดประจำวันด้วยน้ำยาแล้วขัดแห้ง		- ขัดล้างทำความสะอาดปรกด้วยน้ำยาขัดล้างพื้นทุกๆเดือน
3	พื้นกระเบื้องเซรามิก	- มีบัพพื้นที่เพื่อเก็บฝุ่นละอองด้วยน้ำ โดยใช้เศษผ้า หรือ ฟองน้ำ	- กรณีที่มีความสกปรกมากทำให้ทำความสะอาดด้วยน้ำยาขัดล้างพื้น	- ขัดล้างทำความสะอาดปรกด้วยน้ำยาขัดล้างพื้นหรือผงซักฟอก พื้นทีเดือนละ 1 ครั้ง
4	พื้นหินอ่อนหรือแกรนิต	- มีบัพพื้นที่เพื่อเก็บฝุ่นละอองด้วยน้ำอย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง		- ขัดล้างทำความสะอาดปรกด้วยแปรงขนอ่อนนุ่มอย่างอ่อน เดือนละ 1 ครั้ง
5	พื้นหินขัด กรวดล้างและคอนกรีต	- กวาดเช็ด ถู เพื่อจัดความสะอาดปรกฝุ่นละออง และเศษขยะ		- ขัดล้างทำความสะอาดปรกด้วยน้ำยาขัดล้างพื้นแล้วออกด้วยน้ำสะอาดแล้วเช็ดทุก ๆ เดือน
6	โต๊ะเก้าอี้ ภายในและภายนอกอาคาร	- กวาดเช็ด ถู เพื่อจัดความสะอาดปรก	- ล้างเช็ดถู ให้สะอาดด้วยน้ำยา	- ขัดล้างทำความสะอาดปรกด้วยน้ำยาขัดล้างพื้นแล้วออกด้วยน้ำสะอาดแล้วเช็ดแห้ง (มีหินอ่อน)
7	ผนังกระเบื้องเคลือบ	- ในระดับมีมือเอื้อมถึงลงมาถึงพื้น เช็ดถูด้วยผ้าชุบน้ำสะอาดเพื่อลบรอยคราบเปื้อนต่าง ๆ	- ปิดฝุ่นละออง หรือหยกไป	- เช็ด ถู ล้าง ด้วยน้ำสะอาด แล้วเช็ดแห้งเช่นเดียวกับทำความสะอาดผนังกระจก
8	ผนังฉาบปูนทาสีน้ำ, สีน้ำมัน	- ในระดับมีมือเอื้อมถึงลงมาถึงพื้น เช็ดถู ด้วยผ้าชุบน้ำสะอาดเพื่อลบรอยคราบเปื้อนต่าง ๆ	- ปิดฝุ่นละออง หรือหยกไป	- เฉพาะผนังทาสีน้ำมันเช็ดล้างด้วยน้ำสะอาดแล้วเช็ดแห้ง เช่นเดียวกับการทำความสะอาดผนังกระจกสำหรับสีน้ำ ถ้ามีคราบเปื้อนใช้ผ้าชุบน้ำบิดให้แห้งแล้วเช็ดเบาๆ ปล่อยให้สีลอก
9	เพดาน กั้นสาด ดาดฟ้า		- ปิดฝุ่นละออง หรือหยกไป - ดาดฟ้า กวาดทำความสะอาดล้างพื้นด้วยน้ำยา	- เฉพาะเพดานปิดฝุ่นหยกไปโดยดาดฟ้าล้างพื้นด้วยน้ำยาบริเวณติดกับช่องแอร์ และช่องดูดอากาศ
10	กระจก ผนัง ประตู หน้าต่างภายใน - ภายนอก กรอบอลูมิเนียม มือจับ ประตูหน้าต่าง	- เช็ดถูด้วยน้ำยาทำความสะอาดเพื่อลบรอยเปื้อนหรือรอยนิ้วมือ แล้วเช็ดแห้งด้วยผ้านุ่มสะอาด	- ผนังกระจกให้เช็ดถู ด้วยผ้าชุบน้ำยาเช็ดกระจกให้สะอาด และระมัดระวังไม่ให้เกิดรอยขีดข่วน	- กระจกด้านนอกล้างทำความสะอาดเดือนละ 1 ครั้ง
11	โทรศัพท์	- เช็ดถู ด้วยผ้านุ่มสะอาด เพื่อลบรอยเปื้อนนิ้วมือ ฝุ่นละออง แล้วเช็ดด้วยผ้าชุบแอลกอฮอล์สำเชื้อโรคบริเวณปากพูด ซูฟึง อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง		

*(Handwritten signature and initials)*

ตารางรายการทำความสะอาด  
งานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารและสถานที่ บนทางหลวงพิเศษหมายเลข 7  
ประจำปีงบประมาณ 2566  
ระยะเวลาดำเนินงาน 6 เดือน

ลำดับ	รายการทำความสะอาด	ตารางรายการทำความสะอาด		
		ประจำวัน	ประจำสัปดาห์	ประจำเดือน
12	ราวบันได เส้นทอง จุกกั้นบันได	- เช็ดถู ด้วยน้ำยาทำความสะอาด	- ขัดเคลือบด้วยน้ำยา	- ขัดเคลือบด้วยน้ำยาให้มีความมันวาว
13	สิ่งอำนวยความสะดวก สแตนเลสหรืออลูมิเนียมส่วนประกอบ เช่น ลิฟท์ บันไดราวจับ แผงกั้นอื่น ๆ ที่ใช้วัสดุดังกล่าว ส่วนประกอบที่อยู่ในที่ทำความสะอาด	- เช็ดถู ด้วยน้ำยาทำความสะอาด เพื่อลบรอยคราบเปื้อนและรอยนิ้วมือ	- เช็ด ถู ทำความสะอาด ด้วยน้ำยาขัดเงา	- ขัดรอยคราบติดแน่น เช่น สนิมด้วยสก็อตไบรท์ อย่างอ่อน ระวังอย่าให้เกิดรอยบาดลึกบนผิว เมื่อสะอาดแล้วเช็ดด้วยน้ำยาขัดเงาเช็ดแห้งด้วยผ้านุ่มสะอาด
14	ถังขยะ	- เช็ดถู ด้วยน้ำสะอาด เพื่อลบรอยคราบเปื้อนต่าง ๆ เพื่อล้างทำความสะอาด ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค ใส่ถุงดำทุกวัน และเทขยะอย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง	- ล้างทำความสะอาดภายในถังขยะและรองในทึบสัปดาห์	- ขยะเมื่อนำมาทิ้งผู้จ้างจัดวางไว้ ให้แยกขยะออกเป็นถัง เบียง และขยะมีพิษ
15	โต๊ะ เก้าอี้ โซฟา ชุดรับแขก เฟอร์นิเจอร์ และอุปกรณ์สำนักงาน	- เช็ดถู ด้วยน้ำยาขูดน้ำสะอาด เพื่อลบรอยคราบเปื้อนต่าง ๆ	- ขัดถูด้วยน้ำยาขัดเคลือบเงา	- ขัดล้างน้ำยาและลงน้ำยาเคลือบเงา
16	เครื่องกรองน้ำ	- เช็ดถู ทำความสะอาด	- ตรวจสอบและตรวจกรองบ่อยครั้ง	
17	เครื่องทำน้ำร้อน - น้ำเย็น ห้องน้ำ	- เช็ดถู และมีอบด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อบริเวณพื้น ผนังสุขภัณฑ์ต่างๆ ให้สะอาดอยู่เสมอและรักษาพื้นห้องน้ำให้แห้งสะอาดตลอดเวลา โดยใช้เเกอร์จับน้ำและผ้าแห้ง		
		- เช็ดล้างพื้น ผนัง และสุขภัณฑ์ ทั้งหมดด้วยน้ำยาล้างห้องน้ำ พร้อมทั้งจัดคราบ สนิม น้ำ บริเวณสุขภัณฑ์ต่างๆ แล้วเช็ดให้แห้ง		
		- ตรวจสอบตราดูแล รวมทั้งรายงานการชำรุดของสุขภัณฑ์ และอุปกรณ์ต่าง ๆ รวมถึงเหตุการณ์อื่นๆ ที่เกิดขึ้นในห้องน้ำ		

*(Handwritten signatures and initials)*

ตารางรายการทำความสะอาด  
งานจ้างเหมาทำความสะอาดและสถานที่ บนทางหลวงพิเศษหมายเลข 7  
ประจำปีงบประมาณ 2566  
ระยะเวลาดำเนินงาน 6 เดือน

ลำดับ	รายการทำความสะอาด	ประจำวัน	ตารางรายการทำความสะอาด	ประจำสัปดาห์	ประจำเดือน
		- รวบรวมเศษขยะต่าง ๆ ที่อย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง - หมั่นตรวจดู โบกีสถาวะ ซักโครก ให้สะอาดอยู่ตลอดเวลารวมถึงบริเวณหน้า กระจก อ่างล้างมือ ต้องแห้ง สะอาดเรียบร้อย			
18	เส้นทางจราจร ทางเท้า ที่จอดรถยนต์	- กวาดเก็บเศษขยะต่างๆ รวมทั้งใบไม้ วัชพืชที่ขึ้นตามรอยตะเข็บเส้นทางจราจร ทางเท้า แล้วนำไปทิ้งในภาชนะรองรับขยะ ที่จัดวางไว้ตามที่ต่าง ๆ ดูแลสถานที่ ตลอดจนบริเวณที่รองรับขยะตามแนวถนนให้สะอาดเรียบร้อย			
19	พื้นที่ภายในอาคาร	- เก็บ กวาดขยะ ฝุ่น ละออง และเชื้อ ฤ พื้นที่ภายในอาคารให้เรียบร้อย โดยนำขยะไปทิ้งในถังที่จัดไว้ภายนอกอาคาร			- จัดล้างพื้นในอาคาร ทุกๆ 3 เดือน - จัดล้างพื้นในอาคารด้วยเครื่องขัด 6 เดือน/ครั้ง
20	คู่มือ ม่าน ปรับแสงหรือผ้าม่านมุ้ง สวด และเหล็กดัด (ถ้ามี)				- ถอดล้าง - ถอดนำไปขัดด้วยน้ำยา (มุ้งสวด) - ซักทำความสะอาดอบแห้งทุกๆ 6 เดือน (ผ้าม่าน)
21	อุปกรณ์ระบบอิเล็กทรอนิกส์	- เช็ดถู ด้วยผ้านุ่มสะอาด เพื่อลบรอยเปื้อนนิ้วมือ ฝุ่นละออง แล้วเช็ดด้วยผ้าชุบ น้ำยาเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับอุปกรณ์นั้น ๆ ให้สะอาดพร้อมใช้งาน			
22	ช่องทาง	- กวาดเก็บเศษขยะต่างๆ บริเวณช่องเก็บเงินที่ด้านาและพื้นที่บริเวณด้านา ไหล ทาง รวมทั้งใบไม้ วัชพืชที่ขึ้นตามรอยตะเข็บเส้นทาง แล้วนำไปทิ้งในภาชนะ รองรับขยะ ที่จัดวางไว้ตามที่ต่าง ๆ ดูแลสถานที่ ตลอดจนบริเวณที่รองรับขยะ ตามแนวถนนให้สะอาดเรียบร้อย			
23	ตู้เก็บเงิน	- ทำความสะอาดทั้งภายนอกและภายในตู้เก็บเงิน รวมทั้งอุปกรณ์ที่อยู่ภายในตู้ เก็บเงิน ที่ด้านา ให้สะอาดเรียบร้อย			
24	พื้นที่อาภาบริเวณด้านา ทางเท้ารอบบริเวณด้านา และ อาคาร	- กวาดเก็บเศษขยะต่างๆ รวมทั้งใบไม้ วัชพืช ให้สะอาดเรียบร้อย			