

**รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดหา
งานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารและสถานที่ บนทางหลวงพิเศษหมายเลข ๗ และหมายเลข ๙
ปีงบประมาณ ๒๕๖๗**

๑. บทนำ

กองทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง กรมทางหลวง มีทางหลวงพิเศษที่จัดเก็บเงินค่าธรรมเนียมผ่านทาง ภายใต้การกำกับดูแลของกองทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง บนทางหลวงพิเศษหมายเลข ๗ และหมายเลข ๙ มีด่านเก็บเงินค่าธรรมเนียมผ่านทาง จำนวน ๑๖ ด่าน และมีอาคารสำนักงาน เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงาน เจ้าหน้าที่ และบริการประชาชนให้ได้รับความสะดวก และมีสุขลักษณะที่ดี จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารและสถานที่ทำงาน เพื่อให้อาคารสำนักงาน มีความสะอาด ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมสำหรับการใช้ปฏิบัติราชการ

กรมทางหลวง โดย กองทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง มีความประสงค์จะเชิญผู้สนใจจัดทำข้อเสนอเพื่อพิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นผู้รับจ้าง ทำงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารและสถานที่ บนทางหลวงพิเศษหมายเลข ๗ และหมายเลข ๙ จำนวน ๔๑ แห่ง ตามรายการในเอกสารแนบหมายเลข ๑ โดยมีวัตถุประสงค์ ขอบเขตงาน และเงื่อนไขของการรับจ้างตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดหา

๒. คำจำกัดความ

๒.๑. กท.	หมายถึง	กองทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง กรมทางหลวง
๒.๒. ผู้ว่าจ้าง	หมายถึง	กรมทางหลวง โดยกองทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง
๒.๓. ผู้รับจ้าง	หมายถึง	ผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณสมบัติตามข้อกำหนดไว้ใน ข้อ ๕. ซึ่งได้รับการคัดเลือกและได้ลงนามในสัญญา
๒.๔. ผู้ยื่นข้อเสนอ	หมายถึง	นิติบุคคลที่มีสิทธิ์ยื่นข้อเสนอตามคุณสมบัติที่กำหนดไว้ใน ข้อ ๕. เพื่อเข้ามารับจ้างดำเนินการในงานนี้
๒.๕. คณะกรรมการฯ	หมายถึง	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เป็นคณะบุคคลที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งเพื่อทำหน้าที่ตรวจรับงานให้เป็นไปตามข้อกำหนด
๒.๖. อาคารฯ	หมายถึง	อาคารสำนักงานตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบหมายเลข ๑ ที่จะต้องให้ผู้รับจ้างรักษาความสะอาด โดยอาคารให้รวมถึง ส่วนประกอบต่าง 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 ชั้นอาคารฝึกอบรม และทดสอบระบบเก็บเงินอาคารเก็บพัสดุ
๒.๘. ด่านฯ	หมายถึง	ด่านเก็บเงินค่าธรรมเนียมผ่านทาง ตั้งอยู่บนทางหลวงพิเศษหมายเลข ๗ และหมายเลข ๙ ประกอบด้วย ด่านฯ ลาดกระบัง ด่านฯ บางบ่อ ด่านฯ บางปะกง ๑ ด่านฯ บางปะกง ๒ ด่านฯ บางปะกง ๓ ด่านฯ พนัสนิคม ๑ ด่านฯ พนัสนิคม ๒ ด่านฯ บ้านบึง ๑



- ด้านๆ บ้านบึง ๒ ด้านๆ บางพระ (คีรี) ๑ ด้านๆ บางพระ (คีรี) ๒ ด้านๆ บางพระ (คีรี) ๓ ด้านๆ บางพระ (คีรี) ๔ ด้านๆ หนองขาม ๑ ด้านๆ หนองขาม ๒ ด้านๆ หนองขาม ๓ ด้านๆ หนองขาม ๔ ด้านๆ หนองขาม ๕ ด้านๆ หนองขาม ๖ ด้านๆ โป่ง ๑ ด้านๆ โป่ง ๒ ด้านๆ โป่ง ๓ ด้านๆ โป่ง ๔ ด้านๆ พัทยา ด้านๆ ห้วยใหญ่ ด้านๆ เขาชีโอน ด้านๆ อุตะเกา และตั้งอยู่บนทางหลวงพิเศษหมายเลข ๙ ประกอบด้วย ด้านๆ ัญบุรี ด้านๆ ัญบุรี ๑ ด้านๆ ัญบุรี ๒ ด้านๆ ทับช้าง ๑ และ ด้านๆ ทับช้าง ๒
- ๒.๙. งานทำความสะอาดฯ หมายถึง งานดูแลรักษาความสะอาดทั้งภายในและภายนอกอาคาร รวมทั้งพื้นที่โดยรอบอาคารฯ พื้นที่บริเวณด้านๆ ช่องเก็บเงิน ตู้เก็บเงินทั้งภายในและภายนอก ด้วยการเก็บขยะ กวาด เก็บ เช็ดถู ล้าง ชัด และอื่น ๆ ตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้อาคาร และพื้นที่มีความสะอาดสวยงามตลอดเวลา
- ๒.๑๐. พนักงานฯ หมายถึง พนักงานของบริษัทผู้รับจ้างที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและมีความสามารถตามข้อกำหนดข้อ ๗. มาบริการงานทำความสะอาดอาคารและสถานที่ฯ ให้แก่ผู้ว่าจ้าง

๓. วัตถุประสงค์

มีความประสงค์จะจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารและสถานที่ บนทางหลวงพิเศษหมายเลข ๗ และหมายเลข ๙ จำนวน ๔๑ แห่ง ให้มีความสะอาด เรียบร้อย ถูกสุขลักษณะ เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานของพนักงาน เจ้าหน้าที่ และรวมถึงผู้ที่มาติดต่อราชการทั้งภายในและภายนอก ซึ่งมีรายละเอียดตามเอกสารแนบหมายเลข ๑ โดยผู้รับจ้างจะต้องดูแลและรับผิดชอบด้านงานทำความสะอาด ตลอดระยะเวลาตามเงื่อนไขที่กำหนด ตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดหานี้

๔. ขอบเขตของงาน

- ๔.๑. พื้นที่ดำเนินการให้บริการงานทำความสะอาดอาคารและสถานที่ฯ จำนวน ๔๑ แห่ง และจำนวนพนักงานฯ ประจำแต่ละอาคารตามเอกสารแนบหมายเลข ๑
- ๔.๒. ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดในพื้นที่ปฏิบัติงานตามเอกสารแนบหมายเลข ๒ โดยมีหน้าที่เพิ่มเติม นอกเหนือจากหน้าที่ประจำ ดังนี้
- ๑.) ช่วยขนย้ายวัสดุ ครุภัณฑ์ต่าง ๆ จัดห้องประชุม และการเก็บสิ่งของหรือเคลื่อนย้ายอุปกรณ์สำนักงาน ช่วยตกแต่งสถานที่ในโอกาสงานพิธีสำคัญทั้งภายในและภายนอกอาคารสำนักงาน
 - ๒.) ผู้รับจ้างต้องดูแลต้นไม้ ตัดแต่งไม้ประดับทั้งภายในและภายนอกที่ฝ่ายฯ และด้านๆ โดยผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้จัดหาต้นไม้ และวัสดุปลูก บำรุง ให้กับพนักงานฯ
- ๔.๓. ช่วงเวลาการปฏิบัติงานทำความสะอาด
- ปฏิบัติงานวันละ ๘ ชั่วโมง เวลาพัก ๑ ชั่วโมง
๑. ปฏิบัติงานเวลาปกติ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
 ๒. ปฏิบัติงานหมุนเวียน ระหว่างเวลา ๐๕.๐๐ - ๑๔.๐๐ น. และ ๑๔.๐๐ - ๒๓.๐๐ น
- ๔.๔. ผู้รับจ้างจะต้องทำการขัดพื้นด้วยเครื่องทำความสะอาด และลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นอาคารแห่งที่ ๑, ๑๑, ๒๕ และ ๒๖ - ๔๑ ด้วยเครื่องใช้น้ำยาตามความเหมาะสม อย่างน้อย ๑ ครั้ง

๔.๕. ในกรณีที่มีได้กำหนดรายละเอียดไว้ในเงื่อนไข ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงาน หรือตามคำสั่งผู้ว่าจ้างซึ่งอยู่ในวิสัยจะทำได้

๕. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๕.๑. ผู้มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๕.๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๕.๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๕.๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๕.๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๕.๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๕.๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๕.๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมทางหลวง ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- ๕.๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอ ได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๕.๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
- ๕.๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประสบการณ์และผลงานด้านทำความสะอาดอาคารและสถานที่ หรืองานในลักษณะเดียวกัน อย่างน้อย ๒ งาน โดยต้องเป็นผลงานของผู้รับจ้างในสัญญาเดียวเท่านั้น ในวงเงินงานละไม่น้อยกว่า ๑๑,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สิบเอ็ดล้านบาทถ้วน) และเป็นสัญญาที่ผู้รับจ้างได้ทำงานแล้วเสร็จ ซึ่งได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้วจากผู้ว่าจ้างที่เป็นส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่นรัฐวิสาหกิจในประเทศไทย โดยแจ้งชื่อหน่วยงาน และที่อยู่ของหน่วยงานนั้น
- ๕.๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้
 - ๕.๑๒.๑. กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบ ในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย
 - ๕.๑๒.๒. กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

- ๕.๑๒.๓. สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน
- ๕.๑๒.๔. กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ
- ๕.๑๒.๕. สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า
- กรณีผู้ประกอบการ SMEs ที่จะเสนอราคาในรูปแบบของ“กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้
- (๑) ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs
 - (๒) ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย
- ๕.๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงความพร้อมในงานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารและสถานที่ บนทางหลวงพิเศษหมายเลข ๗ และหมายเลข ๙ และสามารถเริ่มงานได้ทันทีเมื่อเริ่มสัญญา และแสดงเจตจำนงในการปฏิบัติตามเงื่อนไขของ กท. ทุกประการ และต้องแสดงเอกสารประกอบการพิจารณาเสนอให้กับคณะกรรมการพิจารณาผลการประกาศราคาอิเล็กทรอนิกส์พร้อมทั้งยื่นเอกสาร ดังนี้
- ๕.๑๓.๑. ด้านบุคลากร ต้องแสดงความพร้อมอัตรากำลังตามเอกสารแนบหมายเลข ๑ โดยต้องแสดงหลักฐานการนำส่งเงินประกันสังคมในระยะเวลา ๓ เดือนที่ผ่านมา (เดือน พ.ค. ๖๖ - ก.ค. ๖๖) พร้อมแสดงรายละเอียดกองทุนทดแทน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๔๘ คน
- ๕.๑๓.๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงความพร้อมของพนักงานฯ ตามข้อ ๗.๑.
- ๕.๑๓.๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงความพร้อมในงานทำความสะอาดฯ โดยเสนอแผนการดำเนินงานทำความสะอาดฯ และเสนอรายการคุณลักษณะอุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาดตามข้อ ๖. (๒.) - (๔.)
- ๕.๑๓.๔. ข้อกำหนดเงื่อนไขความรับผิดชอบในความเสี่ยงหรือสูญหายของทรัพย์สินภายในพื้นที่ที่อยู่นอกเหนือจากที่เอกสารนี้กำหนด (ถ้ามี)
- ๕.๑๔. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับการรับรองมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ (ISO ๙๐๐๑ : ๒๐๑๕) โดยแนบหนังสือรับรองมาตรฐานที่ยังไม่หมดอายุในวันยื่นเอกสารประกวดราคา
- ๕.๑๕. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการเป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ดังนี้

มูลค่าสุทธิของกิจการ

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน

โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๘ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะ เข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ

พระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๖. การจัดหาอุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาด

ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาดด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้น ไฟฟ้า น้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาด และผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามมาตรการประหยัดสาธารณสุขของภาครัฐอย่างเคร่งครัด อุปกรณ์ เครื่องมือและน้ำยาทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างต้องจัดหาต้องมีคุณภาพดีโดยมีรายการไม่น้อยกว่าที่ระบุไว้ตามที่กำหนดในข้อนี้ และแต่ละรายการต้องมีปริมาณที่เพียงพอ เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน อุปกรณ์เครื่องมือและน้ำยาทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างต้องจัดหาเป็นประจำ มีดังนี้

๖.๑. เครื่องดูดฝุ่น และดูดน้ำ ประจำทุกจุดทำความสะอาด จำนวนจุดละ ๑ เครื่อง

๖.๒. น้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาด ได้แก่

- น้ำยาถูพื้นประจำวัน
- น้ำยาล้างสุขภัณฑ์
- น้ำยาฆ่าเชื้อ ดับกลิ่น
- น้ำยาเช็ดทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์
- น้ำยาเคลือบเงา
- น้ำยาเช็ดกระจก
- น้ำยาขจัดสิ่งอุดตันในท่อน้ำทิ้ง
- น้ำยากัดสนิม ชนิดพิเศษ ไม่มีกลิ่น ไม่มีควัน
- ผงซักฟอก
- สบู่เหลวล้างมือ พร้อมขวดใส่สบู่เหลวแบบกด
- สเปรย์ปรับอากาศ

- ก้อนดับกลิ่นห้องน้ำ
- แอลกอฮอล์ ๗๕ % สำหรับทำความสะอาด ข่าเชื้ออุปกรณ์ที่ต้องสัมผัสภายในและภายนอกอาคาร

๖.๓. อุปกรณ์ที่ใช้ในการทำความสะอาด ได้แก่

- ถังใส่อุปกรณ์
- ไม้กวาดอ่อน, ไม้กวาดทางมะพร้าว, ไม้กวาดหยากไย่, ไม้ขนไก่
- ไม้ถูพื้น พร้อมผ้าถูพื้นเปียก ขนาดกว้าง x ยาว ของผ้า ไม่น้อยกว่า ๒๕ x ๔๒ เซนติเมตร
- ไม้ดันฝุ่น - ผ้าดันฝุ่น
- ไม้กรีดกระจก, ไม้รีดน้ำ
- ที่ตักขยะ
- ถังน้ำ, ชันน้ำ, สายยาง, ถุงมือยางอย่างหนา, รองเท้าบูท
- ผ้าปิดจมูก, ผ้ายักกันเบื้อนชนิดเต็มตัว
- อุปกรณ์สำหรับใช้ล้างห้องน้ำ
- ผ้าเช็ดโต๊ะ, ผ้าเช็ดกระจก, ผ้าเช็ดโทรศัพท์
- ถุงดำใส่ขยะ 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

๖.๔. น้ำยาและอุปกรณ์อื่น ๆ ที่ใช้สำหรับทำความสะอาด

ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดและฆ่าเชื้อโรค ต้องไม่เป็นผลิตภัณฑ์ที่ผู้รับจ้างผลิตขึ้นมาด้วยตนเอง จะต้องเป็นน้ำยาชนิดดีไม่เสื่อมคุณภาพเป็นไปตามเกณฑ์ข้อกำหนดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ไม่มีส่วนผสมของสารอันตรายที่ห้ามมีในน้ำยาทำความสะอาด โดยไม่เป็นอันตรายต่อผู้ใช้ และได้รับรองมาตรฐานวิธีการที่ดีในการผลิตจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา กระทรวงสาธารณสุข หรือมาตรฐานสินค้า OTOP หรือได้รับมาตรฐานผลิตภัณฑ์ชุมชน (มผช.) หรือใช้ผลิตภัณฑ์ที่ได้รับมาตรฐานฉลากเขียว หรือผลิตภัณฑ์ที่ได้รับมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.)

ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะจัดที่สำหรับเก็บวัสดุและอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้นให้ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาและเก็บรักษาคุณภาพ ซึ่งผู้รับจ้างต้องมอบบัญชีให้ผู้ว่าจ้างเก็บไว้ จำนวน ๑ ชุด ด้วย เพื่อความสะดวกในการเข้าตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าว แต่ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญเสียวหรือเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุและอุปกรณ์นั้นทั้งสิ้น และผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดสถานที่เก็บวัสดุ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายจากผู้ว่าจ้าง

ผู้รับจ้างต้องทำหนังสือส่งมอบอุปกรณ์และน้ำยาทำความสะอาดดังกล่าว ให้ผู้ว่าจ้างเป็นผู้ตรวจสอบ นับตั้งแต่วันที่เริ่มทำงานและในเดือนต่อไปอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ครั้งแรกภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน โดยมีปริมาณเพียงพอต่อการปฏิบัติงานตลอดเดือน โดยน้ำยาที่ใช้ทำความสะอาดดังกล่าวต้องปิดฉลากระบุรายละเอียด วิธีใช้ อัตราส่วนความเข้มข้น วิธีผสมน้ำยา ชื่อบริษัทผู้ผลิต ระบุวันผลิต วันหมดอายุบนบรรจุภัณฑ์นั้น น้ำยาทุกรายการที่นำมาแสดงให้ผู้ว่าจ้างตรวจรับต้องเป็นบรรจุภัณฑ์เต็มจำนวนที่ไม่เปิดแบ่งใส่บรรจุภัณฑ์อื่น

๖.๕. ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในโครงการนี้

๗. ข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณสมบัติพนักงานฯ และการจัดส่งพนักงานเข้าปฏิบัติงาน

๗.๑. ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานฯ และหัวหน้าควบคุมงาน ซึ่งมีคุณสมบัติและมีความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑.) พนักงานฯ จำนวน ๑๔๗ คน

อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี แต่ไม่เกิน ๖๐ ปี เว้นแต่มีความจำเป็นต้องจัดจ้างพนักงานที่มีอายุเกิน ๖๐ ปี จะต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ในการทำงานเป็นอย่างดีและต้องมีอายุไม่เกิน ๖๕ ปี โดยสามารถมีจำนวนได้ไม่เกินร้อยละ ๒๕ ของจำนวนพนักงานฯ ทั้งหมด โดยพนักงานฯ ต้องมีสุขภาพดี แข็งแรง มีความประพฤติเรียบร้อย ซื่อสัตย์สุจริต ไม่แสดงกิริยาจาจ้าว้าว หรือส่งเสียงดัง ไม่มีประวัติเกี่ยวข้องกับยาเสพติด ไม่เล่นการพนันและดื่มสุราในเวลาปฏิบัติงาน ต้องมีความรู้และสามารถใช้อุปกรณ์ เครื่องมือ และน้ำยาสำหรับทำความสะอาดมีความเข้าใจการสั่งงานของผู้ว่าจ้าง โดยผ่านการฝึกอบรมงานทำความสะอาดจากผู้รับจ้างแล้ว

(๒.) หัวหน้าควบคุมงาน จำนวน ๑ คน

อายุไม่ต่ำกว่า ๓๐ ปี แต่ไม่เกิน ๖๐ ปี มีสุขภาพดี แข็งแรง มีความประพฤติเรียบร้อย ซื่อสัตย์สุจริต ไม่มีประวัติเกี่ยวข้องกับยาเสพติดหรือสิ่งผิดกฎหมาย ผ่านการฝึกอบรมการทำความสะอาด หรือผ่านการฝึกอบรมการคัดแยกขยะหรือการใช้ทรัพยากรทำความสะอาด (น้ำและไฟฟ้า) จากหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน มีความรู้ในงานควบคุมการทำความสะอาด โดยต้องมีประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ควบคุมงานทำความสะอาดในหน่วยงานของรัฐหรือบริษัทเอกชนมาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี

คุณสมบัติพนักงานเพิ่มเติม : พนักงานของผู้รับจ้างทุกคนจะต้องเป็นแรงงานที่ถูกต้องตามกฎหมาย ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคที่สังคมรังเกียจ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามพนักงานของผู้รับจ้างตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน กระทรวงแรงงานอย่างเคร่งครัด ตลอดจนเรื่องความปลอดภัยและสวัสดิการในการทำงานด้วย ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องให้ความร่วมมือหากผู้ว่าจ้างจำเป็นต้องให้ตรวจสอบประวัติอาชญากรรมและตรวจสอบสารเสพติดในร่างกายกับพนักงานของผู้รับจ้าง เมื่อมีการร้องขอ

๗.๒. ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานทุกคนสวมใส่เครื่องแบบให้เรียบร้อย เป็นมาตรฐานเดียวกัน ตามแบบฟอร์มของผู้รับจ้างในขณะปฏิบัติงาน รวมทั้งต้องติดบัตรประจำตัวเพื่อแสดงชื่อ-นามสกุล และชั้นที่ประจำของพนักงานทุกคนที่หน้าอกเสื้อด้านซ้ายด้วย ทั้งนี้ ผู้รับจ้างไม่สามารถคิดค่าใช้จ่ายในส่วนนี้จากผู้รับจ้างอีก

๗.๓. การส่งพนักงานของผู้รับจ้างเข้าทำความสะอาดให้ปฏิบัติ ดังนี้

๗.๓.๑. ให้ผู้รับจ้างจัดส่งรายชื่อพนักงานฯ ประจำอาคารฯ ตามเอกสารแนบหมายเลข ๑ ซึ่งผ่านการฝึกอบรมการทำความสะอาด พร้อมหลักฐานใบผ่านการอบรม และจัดทำประวัติพนักงานโดยละเอียด พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน (พร้อมรับรองสำเนา) และรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก แวนดำ ให้ผู้ว่าจ้างให้จัดส่งเอกสารภายใน ๗ วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยมีเงื่อนไขดังนี้

(๑) ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ตรวจสอบข้อมูล และอาจเปลี่ยนพนักงานฯ เพื่อให้เหมาะสมกับการทำงานได้ โดยให้ผู้รับจ้างดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนวันเริ่มงานทำความสะอาด

(๒) ผู้รับจ้างต้องจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและระเบียบปฏิบัติให้พนักงานฯ ทุกคนฯ ละ ๑ เล่ม และมอบให้ผู้ว่าจ้าง ๑ เล่ม ในวันทำสัญญาจ้าง

(๓) ผู้รับจ้างต้องจัดฝึกอบรมการทำความสะอาดตามลักษณะการจ้างทำความสะอาดแก่พนักงานฯ ก่อนส่งเข้าปฏิบัติงาน และจัดอบรมพนักงานฯ อย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อย ๑ ครั้งต่อ

สัญญา และให้ส่งหลักฐานพร้อมหลักสูตรการฝึกอบรมให้ผู้ว่าจ้าง ภายใน ๑ เดือน หลังการฝึกอบรม แต่ละครึ่ง

๗.๓.๒. ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมงานที่รับจ้างอย่างเอาใจใส่ ด้วยประสิทธิภาพและความชำนาญ และต้องจัดให้มีผู้แทนซึ่งทำงานเต็มเวลาเป็นหัวหน้าควบคุมงาน และตรวจสอบงานทำความสะอาดอย่างน้อย ๑ คน และหัวหน้าควบคุมงานดังกล่าวจะต้องเป็นผู้แทนซึ่งได้รับมอบอำนาจจากผู้รับจ้าง คำสั่งหรือคำแนะนำต่างๆ ที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งแก่ผู้แทนผู้ได้รับมอบอำนาจนั้น ให้ถือว่าเป็นคำสั่งหรือคำแนะนำได้แจ้งแก่ผู้รับจ้างแล้ว และการแต่งตั้ง หัวหน้าควบคุมงานนั้นจะต้องแต่งตั้งเป็นลายลักษณ์อักษร และจะต้องแจ้งผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้า รวมทั้งการเปลี่ยนตัวหรือแต่งตั้งหัวหน้าควบคุมงานใหม่

๗.๓.๓. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และยินยอมชดใช้ค่าเสียหายหรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายหรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้างหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างด้วย

๗.๓.๔. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และให้ความคุ้มครองคนงาน หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาทำงานที่กรมทางหลวงเกี่ยวกับสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้าง

๗.๓.๕. การเปลี่ยนตัวพนักงาน กรณีพนักงานไม่มาปฏิบัติงาน การลาป่วย ลากิจ ขาดงาน ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานฯ แทนทันที อย่างช้าไม่เกิน ๐๙.๐๐ น. ของวันที่ขาด พร้อมทำหนังสือแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทันที หากล่วงเลยเวลาดังกล่าว ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้าง ตามข้อ ๗.๓.๖ (๑)

๗.๓.๖. ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติงานให้ครบถ้วนตามเงื่อนไขในสัญญาจ้าง และผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิบอกเลิก ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการ ดังนี้

(๑.) ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนในวันใด ผู้รับจ้าง ยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในเขตกรุงเทพมหานคร ในวันนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญาจ้าง แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน

(๒.) หากมีกรณีที่พบว่าพนักงานฯ ของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานไม่ครบ และไม่ได้แจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบ และนำพนักงานจากจุดอื่นมาปฏิบัติงานแทน ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าปรับให้กรมทางหลวง เป็น ๒ เท่าของข้อ ๗.๓.๖ (๑)

(๓.) ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงานสามวันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามข้อ ๗.๓.๖ (๑) แล้ว เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ครบตามสัญญาภายใน ๓ วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญาตามความในข้อ ๗.๓.๖ (๓) นั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญานี้

๗.๓.๗. พนักงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มาปฏิบัติงานทุกคนจะต้องเชื่อฟังคำสั่งของเจ้าหน้าที่ ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าพนักงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพหรือมีความประพฤติไม่เหมาะสม ไม่เชื่อฟังคำสั่งของผู้ว่าจ้าง หรือไม่เป็นที่น่าไว้วางใจ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิขอให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนพนักงานนั้นใหม่ทันที ภายในเวลา ๑๒ ชั่วโมง นับจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการฯหรือหัวหน้าควบคุมงานของผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร

๗.๓.๘. ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญาให้แก่ผู้รับจ้างต่อเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาแล้ว และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว โดยผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างทุกวันสิ้นเดือน หรือไม่เกินกำหนดตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง





๗.๓.๙. กรณีผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่ลูกจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจะเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้าง และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

๗.๓.๑๐. หากปรากฏความสูญหายหรือเสียหายต่อทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบชดใช้ราคาหรือค่าเสียหายเต็มจำนวนทันที เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าความสูญหายหรือความเสียหายดังกล่าวมีได้เกิดจากการกระทำของพนักงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้าง ถ้าผู้รับจ้างไม่ยินยอมชดใช้ค่าเสียหาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าสิ่งของหรือค่าเสียหายจากเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างเต็มจำนวนก่อน ส่วนที่เหลือจึงจะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างต่อไป

๗.๓.๑๑. ในกรณีผู้รับจ้างเองหรือพนักงานของผู้รับจ้างทำงานจ้างบกพร่อง โดยทำไว้ไม่สะอาด ไม่เรียบร้อย ใช้วัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดี หรือไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดเมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ ต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยภายใน ๗ วัน โดยไม่คิดค่าจ้างเพิ่มขึ้น

๘. การตรวจสอบการทำงาน

๘.๑. จัดทำสมุดลงเวลาทำงานของพนักงานฯ ของผู้รับจ้าง ที่เข้าปฏิบัติงานส่งให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบจำนวนพนักงานฯ และหัวหน้าควบคุมงานได้ตลอดเวลา

๘.๒. จัดทำสมุดบันทึกรายการปฏิบัติงานหรือตารางการทำงานให้หัวหน้าควบคุมงานตรวจสอบงานในแต่ละวันของผู้รับจ้าง พร้อมทั้งส่งบันทึกการทำความสะอาด ให้หัวหน้าควบคุมงานเพื่อตรวจสอบผลการทำความสะอาดในแต่ละวัน โดยส่งวันรุ่งขึ้น

ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะนำเอกสารตามข้อ ๘.๑ และข้อ ๘.๒ มาใช้เป็นเอกสารประกอบการพิจารณาตรวจรับงานจ้างและการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างของแต่ละเดือนด้วย

๙. การจัดส่งเอกสาร

๙.๑. ผู้รับจ้างต้องเสนอแผนงานทำความสะอาดฯ ประจำเดือนตลอดอายุสัญญาจ้าง ให้กับผู้ว่าจ้าง ภายใน ๑๐ วัน นับถัดจากวันที่เริ่มต้นสัญญา จำนวน ๒ ชุด

ชุดที่ ๑ ส่งมอบให้กับผู้ว่าจ้าง

ชุดที่ ๒ และ ๓ ส่งมอบให้กับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ซึ่งผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการทำงานให้สอดคล้องกับตารางรายการทำความสะอาดในเอกสารแนบหมายเลข ๒

๙.๒. การจัดส่งเอกสารรายงานทำความสะอาดประจำเดือน

(๑.) หนังสือส่งมอบงานการทำความสะอาดในแต่ละเดือน

(๒.) สำเนาเอกสารการนำส่งเงินประกันสังคม และหรือกองทุนเงินทดแทนของพนักงานฯ ทุกคน

๙.๓. การจัดส่งเอกสารเกี่ยวกับพนักงานฯ ตามข้อ ๗.๓.๑. ให้จัดส่งเอกสารภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา จำนวน ๒ ชุด

ชุดที่ ๑ ส่งมอบให้กับผู้ว่าจ้าง

ชุดที่ ๒ และ ๓ ส่งมอบให้กับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ทั้งนี้ เมื่อมีการสับเปลี่ยนพนักงานที่ต้องมาปฏิบัติงานประจำ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งเอกสารตามข้อ ๙.๓. ให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่เริ่มทำงาน และเมื่อส่งพนักงานเข้าทำงานทดแทน ให้แจ้งรายชื่อเป็นการล่วงหน้าหรือวันที่เข้าทำงานทดแทน

๙.๔. เอกสารขออนุมัติเครื่องแบบ ตามแบบฟอร์มของผู้รับจ้างในขณะปฏิบัติงาน และต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการฯ โดยมีคุณลักษณะไม่น้อยกว่าที่กำหนดดังนี้

- กางเกงขายาว หรือกระโปรงยาว สีสุภาพ
- เสื้อเชิ้ต หรือเสื้อโปโล สีสุภาพ
- เครื่องแบบต้องมีสัญลักษณ์และชื่อหน่วยงานของผู้รับจ้างชัดเจน
- เสื้อสะท้อนแสง สำหรับพนักงานฯ ผู้ปฏิบัติงานสนาม เช่น ช่องเก็บเงิน ไหล่ทาง ฯ
- ระหว่างการปฏิบัติงาน พนักงานฯ ทุกคนต้องแต่งเครื่องแบบในชุดฟอร์มเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน

๙.๕. การใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการนี้

๑๐. ระยะเวลาและงบประมาณในการดำเนินงาน

๑๐.๑. ระยะเวลาในการดำเนินงาน ๑๒ เดือน

กรมทางหลวงจะทำสัญญาจ้างเท่าจำนวนวันและจำนวนเงินที่ทำจริงไม่เกิน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๑๐.๒. งบประมาณ ๓๑,๖๘๘,๐๐๐.๐๐ บาท (สามสิบเอ็ดล้านหกแสนแปดหมื่นแปดพันบาทถ้วน)

๑๐.๓. ราคาากลาง ๓๑,๖๗๙,๙๐๐.๐๐ บาท (สามสิบเอ็ดล้านหกแสนเจ็ดหมื่นเก้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

๑๐.๔. หลักประกันการเสนอราคา ๑,๕๘๔,๔๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนแปดหมื่นสี่พันสี่ร้อยบาทถ้วน)

๑๑. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

กรมทางหลวง จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็นจำนวน ๑๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน งานจ้างเหมาทำความสะอาดและสถานที่ บนทางหลวงพิเศษหมายเลข ๗ และหมายเลข ๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน งานจ้างเหมาทำความสะอาดและสถานที่ บนทางหลวงพิเศษหมายเลข ๗ และหมายเลข ๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน งานจ้างเหมาทำความสะอาดและสถานที่ บนทางหลวงพิเศษหมายเลข ๗ และหมายเลข ๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน งานจ้างเหมาทำความสะอาดและสถานที่ บนทางหลวงพิเศษหมายเลข ๗ และหมายเลข ๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน งานจ้างเหมาทำความสะอาดและสถานที่ บนทางหลวงพิเศษหมายเลข ๗ และหมายเลข ๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๙ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน งานจ้างเหมาทำความสะอาดและสถานที่ บนทางหลวงพิเศษหมายเลข ๗ และหมายเลข ๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน งานจ้างเหมาทำความสะอาดและสถานที่ บนทางหลวงพิเศษหมายเลข ๗ และหมายเลข ๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน งานจ้างเหมาทำความสะอาดและสถานที่ บนทางหลวงพิเศษหมายเลข ๗ และหมายเลข ๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน งานจ้างเหมาทำความสะอาดและสถานที่ บนทางหลวงพิเศษหมายเลข ๗ และหมายเลข ๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน งานจ้างเหมา
 ทำความสะอาดและสถานที่ บนทางหลวงพิเศษหมายเลข ๗ และหมายเลข ๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน
 งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน งานจ้างเหมา
 ทำความสะอาดและสถานที่ บนทางหลวงพิเศษหมายเลข ๗ และหมายเลข ๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน
 งวดที่ ๑๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๗ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมด ให้
 แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ และกรมทางหลวงได้ตรวจรับมอบงานจ้าง

๑๒. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

กรมทางหลวง โดย กองทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาดังนี้

- ๑๒.๑. ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา และจะพิจารณาจากราคารวม
- ๑๒.๒. หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่ได้สิทธิตามข้างต้น ผู้เข้าร่วมค้ำทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs
 ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อตามราคาวรรคหนึ่ง จะต้องมียังเงินสัญญาสะสมตามปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนั้นแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.
- ๑๒.๓. หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย
- ๑๒.๔. หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ ตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว คณะกรรมการพิจารณาผล การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้น ไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น
- ๑๒.๕. กรมสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มี การผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้
 - (๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคา
 - (๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

- ๑๒.๖. ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง
- ๑๒.๗. กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินของกรมเป็นเด็ดขาดผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้ง กรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ที่จ้าง ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าผู้ยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น
- ๑๒.๘. ในกรณีที่มีผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ จากกรม
- ๑๒.๙. ก่อนลงนามในสัญญา กรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่าการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๑๓. เกี่ยวกับการบอกเลิกสัญญาและค่าปรับ

๑๓.๑. การปรับ

- ๑๓.๑.๑. ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างทั้งหมด แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท โดยจะคิดค่าปรับ ณ วันเริ่มต้นแห่งเหตุนั้น จนถึงวันที่ผู้รับจ้างแก้ไขแล้วเสร็จตามสัญญาในแต่ละงวดงาน ในกรณีดังต่อไปนี้
- ๑๓.๑.๒. ถ้าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนในวันใด ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับ ตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนที่ใช้บังคับในเขตกรุงเทพมหานครในขณะนั้น และยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ต้องจ้างทั้งหมดตามสัญญา แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนเป็นต้นไป จนกว่าจะมีพนักงานมาปฏิบัติงานจนครบจำนวน
- ๑๓.๑.๓. ถ้าพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานสาย หรือกลับก่อนเวลาอย่างใดอย่างหนึ่ง ตั้งแต่ ๓๐ นาที หรือทั้งสองอย่างรวมกันตั้งแต่ ๓๐ นาที/วัน ในวันใด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าจ้างบริการในอัตราชั่วโมงละ ๕๐ บาท (ห้าสิบบาทถ้วน) ต่อคน เศษของชั่วโมงคิดเป็น ๑ ชั่วโมง การมาสายหรือกลับก่อนเวลาดังกล่าวข้างต้น หากเกิน ๔ ชั่วโมง ถือว่าเป็นการขาดงาน
- ๑๓.๑.๔. พนักงานมาปฏิบัติงานไม่ตรงตามเวลาและหรือไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ในสัญญา
- ๑๓.๑.๕. พนักงานมาบันทึกเวลาเพื่อปฏิบัติงานแต่ไม่อยู่ปฏิบัติงาน ให้ถือว่าพนักงานผู้นั้นละทิ้งหน้าที่



๑๓.๒. การบอกเลิกสัญญา

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาหรือไม่ก็ได้ในกรณีดังต่อไปนี้

- ๑๓.๒.๑. ถ้าไม่มีพนักงานฯ ของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานหรือมาไม่ครบจำนวน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน ๓ วันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบข้อ ๘.๑. แล้วเมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ครบตามสัญญาภายใน ๓ วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้
- ๑๓.๒.๒. ผู้รับจ้างมีพนักงานฯ มาปฏิบัติหน้าที่ไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ใน เอกสารแนบหมายเลข ๑ เป็นจำนวน ๑๐ คนต่อวัน เป็นเวลา ๓ วันต่อเนื่องกัน หรือมีพนักงานฯ ทุกจุดปฏิบัติงานขาดงานรวมกันเกิน ๓๐ คนต่อเดือน
- ๑๓.๒.๓. ผู้รับจ้างจัดหาหน้ายาเคมีต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนดไว้ ตามข้อ ๕.๓. และผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว อย่างน้อย ๓ ครั้ง
- ๑๓.๒.๔. ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดแห่งสัญญานี้ ข้อใดข้อหนึ่ง และผู้ว่าจ้างโดยคณะกรรมการฯ ได้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว
- ๑๓.๒.๕. ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการต่อไปได้แล้ว หากให้ดำเนินการต่อไปจะเกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง
- ๑๓.๒.๖. ผู้รับจ้าง หรือพนักงานฯ ของผู้รับจ้าง ปฏิบัติหรืองดเว้นการปฏิบัติหรือมีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม จนเป็นสาเหตุให้เกิดความเสียหายต่อผู้ว่าจ้าง
- ๑๓.๒.๗. การบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างจะแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วัน ก่อนวันบอกเลิกสัญญา การที่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญาตามความในข้อ ๘. นั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบในสัญญานี้
- ๑๓.๒.๘. ในกรณีที่รัฐบาลประกาศเปลี่ยนแปลงกำหนดอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำภายหลังจากสัญญานี้มีผลใช้บังคับ ผู้รับจ้างมีสิทธิ์ร้องขอเพิ่มอัตราค่าจ้างเฉพาะค่าแรงของพนักงานของผู้รับจ้างตามอัตราส่วนต่างของค่าจ้างขั้นต่ำที่รัฐบาลกำหนดเพิ่มเติม ซึ่งผู้ว่าจ้างจะพิจารณาด้วยเหตุผลที่สมควรและเป็นธรรม หากผู้ว่าจ้างไม่สามารถตกลงตามที่ร้องขอเพราะเหตุขัดข้องด้านงบประมาณหรือเพราะเหตุอื่นใดผู้รับจ้างมีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาในกรณีนี้ ผู้รับจ้างจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าชดเชยใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๔. ข้อกำหนดอื่น ๆ

- ๑๔.๑. ผู้รับจ้างจัดส่งรายชื่อพนักงานฯ ทั้งหมดที่จะทำความสะอาดในแต่ละพื้นที่ ให้กับคณะกรรมการฯ ของผู้ว่าจ้าง เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบการทำงาน
- ๑๔.๒. ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนหรือสั่งการให้ผู้รับจ้างจัดส่งพนักงานฯ ของผู้รับจ้างไปปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานที่ราชการอื่นใดที่อยู่ในสังกัดของสำนักงานของผู้ว่าจ้างโดยมิให้เกิดผลกระทบกับราคาต้นทุนของผู้รับจ้าง กรณีเกิดผลกระทบทั้งผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างจะคำนวณราคาต้นทุนที่เปลี่ยนไปแล้วทำการตกลงกันใหม่

๑๕. การสงวนสิทธิ์ในกรณีอื่น ๆ

- ๑๕.๑. ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการปรับปรุงแก้ไขหรือยกเลิกข้อกำหนดดังกล่าวนี้บางส่วนหรือทั้งหมด และให้ถือว่าการพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดของผู้ว่าจ้างเป็นที่สิ้นสุด ทั้งนี้ผู้ยื่นข้อเสนอตกลงยินยอมไม่เรียกร้องค่าเสียหายไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้นจากผู้ว่าจ้าง

- ๑๕.๒. กองทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง กรมทางหลวง จะจัดทำสัญญาผูกพันก็ต่อเมื่อได้รับเงินอนุมัติ
ประมาณการรายจ่ายเงินทุนค่าธรรมเนียมผ่านทาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ จากกระทรวงการคลัง
- ๑๕.๓. กรมทางหลวงขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาขยายอายุสัญญาหรือลดค่าปรับงานจ้างเหมาของ
กรมทางหลวง (สิงหาคม ๒๕๖๑)

หมายเหตุ

ประชาชนผู้สนใจสามารถวิจารณ์เสนอข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะที่เกี่ยวกับร่างรายละเอียดคุณ
ลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดหาของงานนี้ เป็นลายลักษณ์อักษรโดยไปรษณีย์ตอบรับด่วนพิเศษ (EMS) ส่งไปที่
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

อาคารหมายเลข ๑๙ กองทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง กรมทางหลวง

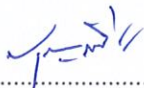
ถนนศรีอยุธยา เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

หรือทางโทรสารหมายเลข ๐๒ ๓๕๔ ๔๔๖๑

หรือทาง E – Mail : motorway@doh.go.th


โดยระบุชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้

คณะกรรมการกำหนดร่างรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจัดหา


..... ประธานกรรมการฯ
(นายบุญเพิ่ม เรืองสง)


..... กรรมการ
(นายถาวร สายัณห์)


..... กรรมการ
(นายเจนณรงค์ เอี่ยมสวัสดิ์)


..... กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวหนูภา บุญตะนัย)

สถานที่ทำความสะอาด
งานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารและสถานที่ บนทางหลวงพิเศษหมายเลข 7
ประจำปีงบประมาณ 2567
ระยะเวลาดำเนินงาน 12 เดือน

ลำดับ ที่	สถานที่	ที่อยู่	รวมพนักงาน ทั้งสิ้น (คน)	หมายเหตุ
1	หัวหน้าควบคุมงาน	ปฏิบัติหน้าที่ควบคุมงานทำความสะอาดและประสานงาน	1	หยุดวันอาทิตย์
2	อาคารสำนักงานส่วนกลาง	อาคาร 19 กรมทางหลวง ถนนศรีอยุธยา เขตราชเทวี กรุงเทพฯ	3	หยุดวันอาทิตย์
3	อาคารตำรวจทางหลวง กองกำกับการ 8	ทางแยกต่างระดับลาดกระบัง กม.21+000 ทางหลวงพิเศษ หมายเลข 7 แขวงทับยาว เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ	2	หยุดวันอาทิตย์
4	อาคารตำรวจทางหลวง 1 กองกำกับการ 8 (อ่อนนุช)	ทางแยกต่างระดับลาดกระบัง กม.21+000 ทางหลวงพิเศษ หมายเลข 7 แขวงทับยาว เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ	2	หยุดวันอาทิตย์
5	อาคารตำรวจทางหลวง 2 กองกำกับการ 8 (รามอินทรา)	ทางแยกต่างระดับรามอินทรา กม.10+000 ทางหลวงพิเศษ หมายเลข 9 เขตคันนายาว กรุงเทพฯ	2	หยุดวันอาทิตย์
6	อาคารหน่วยสอบสวนตำรวจทางหลวงเขาดิน	ทางแยกต่างระดับบางปะกง กม.46+700 ต.ท่าสะอ้าน อ.บางปะกง จ.ฉะเชิงเทรา	1	หยุดวันอาทิตย์
7	อาคารหน่วยสอบสวนตำรวจทางหลวงเขาเขี้ยว	ถนนคู่ขนานมอเตอร์เวย์ ขาเข้า กม. 89 ต.บางพระ อ.ศรีราชา จ. ชลบุรี	1	หยุดวันอาทิตย์
8	อาคารหน่วยสอบสวนตำรวจทางหลวงมาบประชัน	กม.120 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 7 ขาออก มุ่งหน้าระยอง ต. หนองปรือ อ.บางละมุง จ.ชลบุรี	1	หยุดวันอาทิตย์
9	อาคารฝ่ายบำรุงรักษาทรัพย์สิน (ศูนย์ลาดกระบัง)	ทางแยกต่างระดับลาดกระบัง กม.21+000 ทางหลวงพิเศษ หมายเลข 7 แขวงทับยาว เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ	2	ปฏิบัติงานทุกวัน
10	อาคารบำรุงรักษาทรัพย์สิน (ศูนย์หนองขาม)	กม.99+500 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 7	1	ปฏิบัติงานทุกวัน
11	อาคารบำรุงรักษาทรัพย์สิน (ศูนย์รามอินทรา)	ทางแยกต่างระดับลาดกระบัง กม.21+000 ทางหลวงพิเศษ หมายเลข 7 แขวงทับยาว เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ	1	ปฏิบัติงานทุกวัน
12	อาคารชัยสวัสดิ์ กิตติพรไพบูลย์ (CCB ลาดกระบัง)	ทางแยกต่างระดับลาดกระบัง กม.21+000 ทางหลวงพิเศษ	6	ปฏิบัติงานทุกวัน
13	อาคารศูนย์ควบคุมกลาง CCB พัทยา	กม.2+300 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 7	2	หยุดวันอาทิตย์
14	สถานีตรวจสอบน้ำหนักลาดกระบัง	กม.30+000 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 7	1	หยุดวันอาทิตย์
15	สถานีตรวจสอบน้ำหนักบางบ่อ	กม.39+500 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 7	1	หยุดวันอาทิตย์
16	สถานีตรวจสอบน้ำหนักบางปะกง	กม.54+250 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 7	1	หยุดวันอาทิตย์
17	สถานีตรวจสอบน้ำหนักบางพระ (คีรี)	กม.75+800 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 7	1	หยุดวันอาทิตย์
18	สถานีตรวจสอบน้ำหนักหนองขาม	กม.100+500 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 7	1	หยุดวันอาทิตย์
19	สถานีตรวจสอบน้ำหนักห้วยใหญ่	กม.132+100 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 7	1	หยุดวันอาทิตย์
20	สถานีตรวจสอบน้ำหนักเขาชีโอน	กม.143+100 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 7	1	หยุดวันอาทิตย์
21	สถานีตรวจสอบน้ำหนักอู่ตะเภา	กม.147+050 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 7	1	หยุดวันอาทิตย์
22	สถานีตรวจสอบน้ำหนักบางปะอิน	กม.2+000 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 9	1	หยุดวันอาทิตย์
23	สถานีตรวจสอบน้ำหนักวัดสลด	กม.59+700 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 9	1	หยุดวันอาทิตย์
24	สถานีตรวจสอบน้ำหนักลำลูกกา (ขาเข้า)	กม.32+400 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 9	1	หยุดวันอาทิตย์
25	สถานีตรวจสอบน้ำหนักลำลูกกา (ขาออก)	กม.36+500 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 9	1	หยุดวันอาทิตย์
26	อาคารฝ่ายบริหารจัดการเก็บเงินค่าธรรมเนียม	ทางแยกต่างระดับลาดกระบัง กม.21+000 ทางหลวงพิเศษ	3	ปฏิบัติงานทุกวัน
27	ด้านฯ ลาดกระบัง	กม.25+900 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 7	8	ปฏิบัติงานทุกวัน
28	ด้านฯ บางบ่อ	กม.40+000 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 7	5	ปฏิบัติงานทุกวัน
29	ด้านฯ บางปะกง 1 - 3	กม.46+700 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 7	9	ปฏิบัติงานทุกวัน
30	ด้านฯ พนมพิศม 1 - 2	กม.65+328 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 7	7	ปฏิบัติงานทุกวัน

สถานที่ทำความสะอาด
งานจ้างเหมาทำความสะอาดอาคารและสถานที่ บนทางหลวงพิเศษหมายเลข 7
ประจำปีงบประมาณ 2567
ระยะเวลาดำเนินงาน 12 เดือน

ลำดับ ที่	สถานที่	ที่อยู่	รวมพนักงาน ทั้งสิ้น (คน)	หมายเหตุ
31	ด่านฯ บ้านบึง 1 - 2	กม.72+582 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 7	7	ปฏิบัติงานทุกวัน
32	ด่านฯ บางพระ (คีรี) 1 - 4	กม.78+800 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 7	11	ปฏิบัติงานทุกวัน
33	ด่านฯ หนองขาม 1 - 6	กม.100+500 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 7	16	ปฏิบัติงานทุกวัน
34	ด่านฯ โป่ง 1 - 4	กม.117+075 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 7	11	ปฏิบัติงานทุกวัน
35	ด่านฯ พัทยา	กม.122+300 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 7	5	ปฏิบัติงานทุกวัน
36	ด่านฯ หัวใหญ่	กม.132+100 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 7	3	ปฏิบัติงานทุกวัน
37	ด่านฯ เขาชีโอน	กม.143+100 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 7	3	ปฏิบัติงานทุกวัน
38	ด่านฯ อุตะกา	กม.147+050 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 7	3	ปฏิบัติงานทุกวัน
39	ด่านฯ รัษฎบุรี 1 (ขาเข้า)	กม.25+800 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 9	5	ปฏิบัติงานทุกวัน
40	ด่านฯ รัษฎบุรี 2 (ขาออก)	กม.26+900 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 9	5	ปฏิบัติงานทุกวัน
41	ด่านฯ ทับช้าง 1 (ขาเข้า)	กม.51+325 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 9	5	ปฏิบัติงานทุกวัน
42	ด่านฯ ทับช้าง 2 (ขาออก)	กม.49+200 ทางหลวงพิเศษหมายเลข 9	5	ปฏิบัติงานทุกวัน
รวม			148	คน

หมายเหตุ : ปฏิบัติงานวันละ 8 ชั่วโมง เวลาพัก 1 ชั่วโมง

1. ลำดับที่ 1 - 26 ปฏิบัติงานตั้งแต่เวลา 07.30 - 16.30 น.
2. ลำดับที่ 27 - 42 ปฏิบัติงานหมุนเวียน ระหว่างเวลา 05.00 - 14.00 น. และ 14.00 - 23.00 น.

ตารางรายการทำความสะอาด
งานจ้างทำความสะอาดและสถานที่ บนทางหลวงพิเศษหมายเลข 7
ประจำปีงบประมาณ 2567
ระยะเวลาดำเนินงาน 12 เดือน

ลำดับ	รายการทำความสะอาด	ตารางรายการทำความสะอาด		
		ประจำวัน	ประจำสัปดาห์	ประจำเดือน
1	พื้นกระเบื้องยาง	- มือพื้นเพื่อเก็บฝุ่นละอองด้วยน้ำยาทำความสะอาดอย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง กวาดเศษขยะ เช็ดและถูเพื่อจัดคราบสกปรกประจำตัวน้ำยาฟอไรด์ดีดิสเฟคแทนท์		- ปิดล้างคราบสกปรกด้วยน้ำยาทำความสะอาด จนผิวพื้นสะอาด แล้วเคลือบเงา
2	พื้นกระเบื้องเคลือบ	- มือพื้นเพื่อเก็บฝุ่นละอองด้วยน้ำยาทำความสะอาดอย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง กวาดเศษขยะ เช็ดและถูเพื่อจัดคราบสกปรกด้วยน้ำยาแล้วเช็ดแห้ง		- ปิดล้างคราบสกปรกด้วยน้ำยาล้างพื้นทุกๆเดือน
3	พื้นกระเบื้องเซรามิก	- มือพื้นเพื่อเก็บฝุ่นละอองด้วยน้ำ โดยใช้เศษผ้า หรือ ฟองน้ำ	- กรณีที่มีความสกปรกมากให้ทำความสะอาดด้วยน้ำยาล้างพื้น	- ปิดล้างคราบสกปรกด้วยน้ำยาหรือผงซักฟอก พื้นในเดือนละ 1 ครั้ง
4	พื้นหินอ่อนหรือแกรนิต	- มือพื้นเพื่อเก็บฝุ่นละอองด้วยน้ำอย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง		- ปิดล้างคราบสกปรกด้วยน้ำยาอย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง
5	พื้นหินขัด กรวดล้างและคอนกรีต	- กวาดเช็ด ถู เพื่อจัดคราบสกปรกฝุ่นละออง และเศษขยะ		- ปิดล้างคราบสกปรกด้วยน้ำยาแล้วล้างออกด้วยน้ำสะอาดแล้วเช็ดทุก ๆ เดือน
6	โตะเก้าอี้ ภายนอก	- กวาดเช็ด ถู เพื่อจัดคราบสกปรก	- ล้างเช็ด ถู ให้สะอาดด้วยน้ำยา	- ปิดล้างคราบสกปรกด้วยน้ำยาแล้วล้างออกด้วยน้ำสะอาดแล้วเช็ดแห้ง (น้ำหินอ่อน)
7	ผนังกระเบื้องเคลือบ	- ไม้ระดับมือเอื้อมถึงลงมาถึงพื้น เช็ดถูด้วยผ้าชุบน้ำสะอาดเพื่อลบรอยคราบ เป็นต้นต่าง ๆ	- ปิดฝุ่นละออง หรือหยากไย่	- เช็ด ล้าง ด้วยน้ำสะอาด แล้วเช็ดแห้งเช่นเดียวกับทำความสะอาดผนังกระจก
8	ผนังฉาบปูนทาสีน้ำ, สีน้ำมัน	- ไม้ระดับมือเอื้อมถึงลงมาถึงพื้น เช็ดถู ด้วยผ้าชุบน้ำสะอาดเพื่อลบรอยคราบ เป็นต้นต่าง ๆ	- ปิดฝุ่นละออง หรือหยากไย่	- เฉพาะผนังทาสีน้ำมันเช็ดล้างด้วยน้ำสะอาดแล้วเช็ดแห้ง เช่นเดียวกับการทำความสะอาดผนังกระจกสำหรับสีน้ำ ถ้ามีคราบเชื่อมใช้ผ้าชุบน้ำบิดให้แห้งแล้วเช็ดเบาๆ อย่านให้สีลอก
9	เพดาน ฝ้า		- ปิดฝุ่นละออง หรือหยากไย่ - ฝ้าที่ความสะอาดสูงพื้นด้วยน้ำยา	- เฉพาะเพดานปิดฝุ่นหยากไย่ตกฝ้าล้างพื้นด้วยน้ำยาบริเวณติดกับช่องแอร์ และช่องดูดอากาศ
10	กระจก ผนัง ประตู หน้าต่างภายใน - ภายนอก กรอบอลูมิเนียม มือจับ ประตูหน้าต่าง	- เช็ดถูด้วยน้ำชุบน้ำยาทำความสะอาดเพื่อลบรอยเปื้อนหรือรอยนิ้วมือ แล้วเช็ด แห้งด้วยผ้านุ่มสะอาด	- ฝ้าที่ความสะอาดสูงพื้นด้วยน้ำยา	- กระจกด้านนอกล้างทำความสะอาดเดือนละ 1 ครั้ง
11	โทรศัพท์	- เช็ดถู ด้วยผ้านุ่มสะอาด เพื่อลบรอยเปื้อนนิ้วมือ ฝุ่นละออง แล้วเช็ดด้วยผ้าซับ แอลกอฮอล์ฆ่าเชื้อโรคบริเวณปากพูด หูฟัง อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง		

ตารางรายการทำความสะอาด
งานจ้างเหมาทำความสะอาดและสถานที่ บนทางหลวงพิเศษหมายเลข 7
ประจำปีงบประมาณ 2567
ระยะเวลาดำเนินงาน 12 เดือน

ลำดับ	รายการทำความสะอาด	ตารางรายการทำความสะอาด		
		ประจำวัน	ประจำสัปดาห์	ประจำเดือน
12	ราวบันได เส้นทอง จุกกั้นบันได	- เช็ดถู ด้วยน้ำยาทำความสะอาด	- เช็ดเคลือบด้วยน้ำยา	- เช็ดเคลือบด้วยน้ำยาให้มีความมันวาว
13	สิ่งอำนวยความสะดวก สแตนเลสหรืออลูมิเนียมส่วนประกอบ เช่น ลิฟท์ บันไดราวจับ แผงกันอื่น ๆ ที่ใช้วัสดุสังกะสี ส่วนประกอบที่อยู่ในที่ทำความสะอาด	- เช็ดถู ด้วยน้ำยาทำความสะอาด เพื่อลบรอยคราบเปื้อนและรอยนิ้วมือ	- เช็ด ถู ทำความสะอาด ด้วยน้ำยาขัดเงา	- ขัดรอยคราบติดแน่น เช่น สนิมด้วยสก็อตไบรท์ อย่างอ่อน ระวังอย่าให้เกิดรอยบาดลึกบนผิว เมื่อสะอาดแล้วเช็ดถูด้วยน้ำยาขัดเงาขัดแห้งด้วยผ้านุ่มสะอาด
14	ถังขยะ	- เช็ดถู ด้วยน้ำสะอาด เพื่อลบรอยคราบเปื้อนต่าง ๆ เพื่อล้างทำความสะอาด ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค ใสถุงดำรองใน และเทขยะอย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง	- ล้างทำความสะอาดภายในถังขยะและรองในทุกสัปดาห์	- ขยะเมื่อนำมาทิ้งผู้จ้างจัดวางไว้ ให้แยกขยะออกเป็นถัง เปียก และขยะมีพิษ
15	โต๊ะ เกอี้ โซฟา ชุดรับแขก เฟอร์นิเจอร์ และอุปกรณ์สำนักงาน	- เช็ดถู ด้วยน้ำยาขูดทำความสะอาด เพื่อลบรอยคราบเปื้อนต่าง ๆ	- ขัดถูด้วยน้ำยาขัดเคลือบเงา	- ขัดล้างน้ำยาและลงน้ำยาเคลือบเงา
16	เครื่องกรองน้ำ	- เช็ดถู ทำความสะอาด	- ตรวจสอบและตรวจกรองบ่อยครั้ง	
17	เครื่องทำน้ำร้อน - น้ำเย็น ห้องน้ำ	- เช็ดถู และมีอบด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อบริเวณพื้น ผนังสุขภัณฑ์ต่างๆ ให้สะอาดอยู่เสมอและรักษาพื้นห้องน้ำให้แห้งสะอาดตลอดเวลา โดยใช้ชูเกอร์ซึบน้ำและผ้าแห้ง - เช็ดถู กระบอก ก้อนน้ำ หัวฟลัชวาล์วส่วนที่เป็นโลหะให้สะอาดและทำความสะอาดบ่อยครั้งตามใจ - ขัดล้างพื้น ผนัง และสุขภัณฑ์ ทั้งหมดด้วยน้ำยาขัดล้างห้องน้ำ พร้อมทั้งจัดคราบสนิม น้ำ บริเวณสุขภัณฑ์ต่างๆ แล้วเช็ดให้แห้ง - ตรวจสอบราดู รวมทั้งรายงานการชำรุดของสุขภัณฑ์ และอุปกรณ์ต่าง ๆ รวมถึงเหตุการณ์อื่น ๆ ที่เกิดขึ้นในห้องน้ำ		

ตารางรายการทำความสะอาด
งานจ้างเหมาทำความสะอาดและสถานที่ บนทางหลวงพิเศษหมายเลข 7
ประจำปีงบประมาณ 2567
ระยะเวลาดำเนินงาน 12 เดือน

ลำดับ	รายการทำความสะอาด	ตารางรายการทำความสะอาด		
		ประจำวัน	ประจำสัปดาห์	ประจำเดือน
		<ul style="list-style-type: none"> - รวบรวมเศษขยะต่าง ๆ ที่อ่อนายน้อยวันละ 2 ครั้ง - หมั่นตรวจดู โป๊ะส้วม ชักโครก ให้สะอาดอยู่ตลอดเวลาถึงบริเวณหน้ากระจก อ่างล้างมือ ต้องแห้ง สะอาดเรียบร้อย 		
18	เส้นทางจราจร ทางเท้า ที่จอดรถยนต์	<ul style="list-style-type: none"> - กวาดเก็บเศษขยะต่าง ๆ รวมทั้งใบไม้ วัชพืชที่ขึ้นตามรอยตะเข็บเส้นทางการจราจรทางเท้า แล้วนำไปทิ้งในภาชนะรองรับขยะ ที่จัดวางไว้ตามข้าง ๆ คู่มือสถานที่ ตลอดจนบริเวณที่รองรับขยะตามแนวถนนให้สะอาดเรียบร้อย 		
19	พื้นที่ภายในอาคาร	<ul style="list-style-type: none"> - เก็บ กวาดขยะ ผุ่น สะออง และเข็ด ถู พื้นภายในอาคารให้เรียบร้อย โดยนำขยะไปทิ้งในถังที่จัดไว้ภายนอกอาคาร 		<ul style="list-style-type: none"> - ซัดล้างพื้นในอาคาร ทุกๆ 3 เดือน - ซัดล้างพื้นในอาคารด้วยเครื่องขัด 6 เดือน/ครั้ง - ถอดล้าง
20	คู่มือ ม้าน้ำ ปรับแสงหรือผ้ากันมุ้ง ลวด และเหล็กตัด (ถ้ามี)		<ul style="list-style-type: none"> - เช็ดถู ทำความสะอาดด้วยน้ำยาป้องกัน 	<ul style="list-style-type: none"> - ถอดนำไปซัดด้วยน้ำยา (มุ้งลวด) - ซักทำความสะอาดอบแห้งทุกๆ 6 เดือน (ผ้ากันมุ้ง)
21	อุปกรณ์ระบบอิเล็กทรอนิกส์	<ul style="list-style-type: none"> - เช็ดถู ด้วยผ้านุ่มสะอาด เพื่อลบรอยเปื้อนนิ้วมือ ผุ่นสะออง แล้วเช็ดด้วยผ้าชุบน้ำยาเฉพาะที่เกี่ยวข้องอุปกรณ์นั้น ๆ ให้สะอาดพร้อมใช้งาน 		
22	ช่องทาง	<ul style="list-style-type: none"> - กวาดเก็บเศษขยะต่างๆ บริเวณช่องเก็บเงินที่ด้านาและพื้นที่บริเวณด้านา ไหลทาง รวมทั้งใบไม้ วัชพืชที่ขึ้นตามรอยตะเข็บเส้นทาง แล้วนำไปทิ้งในภาชนะรองรับขยะ ที่จัดวางไว้ตามข้าง ๆ คู่มือสถานที่ ตลอดจนบริเวณที่รองรับขยะตามแนวถนนให้สะอาดเรียบร้อย 		
23	ตู้เก็บเงิน	<ul style="list-style-type: none"> - ทำความสะอาดทั้งภายนอกและภายในตู้เก็บเงิน รวมทั้งอุปกรณ์ที่อยู่ภายในตู้เก็บเงิน ที่ด้านา ให้สะอาดเรียบร้อย 		
24	พื้นที่อาณาบริเวณด้านา ทางเท้ารอบบริเวณด้านา และอาคารา	<ul style="list-style-type: none"> - กวาดเก็บเศษขยะต่างๆ รวมทั้งใบไม้ วัชพืช ให้สะอาดเรียบร้อย 		