

ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)

จ้างเหมาบริการทำความสะอาด

๑. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบัน สถาบันวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีระบบราง (องค์การมหาชน) ได้ปรับปรุงพื้นที่บริเวณชั้น ๑๐ อาคารศูนย์บริหารทางพิเศษ การทางพิเศษแห่งประเทศไทย ถนนริมคลองบางกะปิ แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร เป็นที่ตั้งสำนักงานประจำ จึงจำเป็นต้องดำเนินการจัดหาผู้รับจ้างให้บริการดูแลทำความสะอาดภายในพื้นที่สำนักงานให้มีความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย ถูกสุขลักษณะที่ดี รวมถึงการบริการอำนวยความสะดวกในห้องประชุมทั้งในส่วนการจัดการดูแลความสะอาดเรียบร้อย การจัดบริหารอาหารและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม จึงเป็นที่มาของการจ้างเหมาบริการในครั้งนี้

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้บริเวณพื้นที่สำนักงาน พื้นที่ส่วนกลาง และพื้นที่ห้องประชุมเกิดความเรียบร้อย สะอาด ถูกสุขลักษณะ
- ๒.๒ เพื่อจัดให้มีบริการอำนวยความสะดวกในห้องประชุม

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพในงานจ้างครั้งนี้
- ๓.๘ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๓.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๔. ขอบเขตและหน้าที่ของผู้รับจ้าง

งานบริการทำความสะอาดมีรายละเอียดดังนี้

๔.๑ พื้นที่ของสำหรับจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอยู่บริเวณชั้น ๑๐ อาคารศูนย์บริหารทางพิเศษ การทางพิเศษแห่งประเทศไทย ถนนริมคลองบางกะปิ แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร มีขนาดพื้นที่รวมทั้งสิ้น ๑,๙๐๖ ตารางเมตร

๔.๒ งานทำความสะอาดหมายถึงการทำความสะอาดตัวสำนักงาน ได้แก่ พื้นอาคาร ระเบียง ทางเข้า ห้องโถง ห้องประชุม ห้องน้ำ ห้องเก็บของ ห้องถ่ายเอกสาร ห้องเตรียมอาหาร หน้าต่าง ประตู กระชก ฝ้าผนัง ม่านทุกชนิด ฝ้าเพดาน เฟอร์นิเจอร์ ครุภัณฑ์ และวัสดุตกแต่งสำนักงาน

๔.๓ หน้าที่ของพนักงานทำความสะอาด

๔.๓.๑ พนักงานทำความสะอาดจะต้องมาทำงานทุกวันทำการของสถาบันฯ

๔.๓.๒ ทำความสะอาดตามข้อ ๔.๒ ให้อยู่ในสภาพสะอาดเรียบร้อยตลอดเวลา

๔.๓.๓ เก็บขยะไปทิ้งในที่ที่สถาบันฯ หรือ อาคาร จัดเตรียมไว้อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง
ในเวลา ๐๘:๐๐ น. ๑ ครั้ง และ เวลา ๑๖:๐๐ น. ๑ ครั้ง

๔.๓.๔ รายงานสิ่งของชำรุดเสียหาย ในกรณีที่ความเสียหายเกิดจากการทำความสะอาด
ให้แจ้งผู้รับจ้างแก้ไขภายใน ๓๐ วัน

๔.๓.๕ ตักไขมันห้องครัว/ห้องเตรียมอาหารทุกห้องเมื่อเห็นว่ามีไขมันเต็ม

๔.๓.๖ ล้าง เคลือบเงา และขัดพื้นสำนักงาน โดยใช้น้ำยาที่มีคุณภาพ

๔.๓.๗ ล้างทำความสะอาดตู้เย็น

๔.๓.๘ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้กำกับดูแลงานแม่บ้านมอบหมาย

งานบริการทั่วไปมีรายละเอียดดังนี้

๔.๔ งานบริการทั่วไปหมายถึงการดูแลความพร้อมภายในห้องครัวและห้องเตรียมอาหารให้อยู่ในสภาพที่สะอาดเรียบร้อยพร้อมใช้งาน ดูแลความเรียบร้อยของเครื่องอุปโภคบริโภค และครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว ภายในครัวและห้องเตรียมอาหาร การบริการอำนวยความสะดวกภายในห้องประชุม การจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม การให้บริการอาหารและเครื่องดื่มในห้องประชุม รวมทั้งการจัดเก็บและทำความสะอาดครุภัณฑ์งานบ้านงานครัวภายในห้องประชุมหลังเลิกใช้งาน

๔.๕ หน้าที่ของพนักงานบริการทั่วไป

๔.๕.๑ พนักงานบริการทั่วไปจะต้องมาทำงานทุกวันทำการของสถาบันฯ

๔.๕.๒ ดูแลความเรียบร้อยห้องครัว ห้องเตรียมอาหาร และห้องประชุม

๔.๕.๓ เตรียมความพร้อมการใช้งานห้องครัว/ห้องเตรียมอาหารทุกห้อง และรักษาความสะอาดอยู่เสมอ รวมทั้งตรวจนับครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว ตลอดจนเครื่องอุปโภคบริโภค ให้พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา

๔.๕.๔ ดูแลความเรียบร้อยก่อนการประชุม จัดเตรียมอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มของผู้ร่วมประชุมและหลังเลิกประชุม

๔.๕.๕ จัดเก็บ และทำความสะอาดโต๊ะประชุมและบริเวณประชุมหลังเลิกประชุม

๔.๕.๖ ทำความสะอาดภาชนะใส่อาหาร แก้วเครื่องดื่ม และอ่างล้างจาน

๔.๕.๗ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ถูกกำหนดโดยแม่บ้านมอบหมาย

๕. เงื่อนไขและความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง และผู้ว่าจ้าง

๕.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีพนักงานประจำหน้าที่แบ่งเป็นพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๓ คน และพนักงานบริการทั่วไป จำนวน ๑ คน โดยแบ่งกลุ่มการทำงานระหว่างพนักงานทำความสะอาด และพนักงานบริการทั่วไปชัดเจน

๕.๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงานเข้ามาตรวจงาน และดูแลการทำงานของพนักงานทำความสะอาด และพนักงานบริการทั่วไปอย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง หรือตามที่สถาบันฯ กำหนด โดยมีบันทึกวันเวลาการเข้าตรวจงานด้วย

๕.๓ เงื่อนไขการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด และพนักงานบริการทั่วไป

๕.๓.๑ ปฏิบัติงานในวันทำการปกติของสถาบันฯ ในวันจันทร์ - ศุกร์ โดยจะต้องมีการบันทึกเวลาเข้าออกการปฏิบัติงานทุกครั้งตามวิธีการที่สำนักงานกำหนด หากพนักงานไม่มีการบันทึกเวลาการปฏิบัติงานแต่สามารถพิสูจน์ได้ว่ามาปฏิบัติงานจริง ให้ผู้ควบคุมงานรับรองการปฏิบัติงานได้ หากผู้ควบคุมงานไม่รับรองการปฏิบัติงาน ผู้ว่าจ้างคิดค่าปรับตามข้อ ๖

พนักงานทำความสะอาด และพนักงานบริการทั่วไปมีกำหนดเวลาเข้าปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

๕.๓.๑.๑ พนักงานบริการทั่วไป กำหนดเวลาทำงานตั้งแต่ ๐๖:๐๐ น. ถึง ๑๖:๐๐ น.

พักกลางวัน ๑ ชั่วโมง ตั้งแต่เวลา ๑๑:๐๐ น. ถึง ๑๒:๐๐ น.

๕.๓.๑.๒ พนักงานทำความสะอาด กำหนดเวลาทำงานตั้งแต่ ๐๖:๐๐ น. ถึง ๑๖:๐๐ น.

พักกลางวัน ๑ ชั่วโมง ตั้งแต่เวลา ๑๒:๐๐ น. ถึง ๑๓:๐๐ น.

๕.๓.๒ หากพนักงานไม่สามารถมาทำงานตามเวลาที่กำหนดในข้อ ๕.๓.๑ ผู้ว่าจ้างคิดค่าปรับตามข้อ ๖ หากมีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานนอกเวลา ซึ่งเป็นกรณีเฉพาะกิจตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าตอบแทนเป็นรายชั่วโมง ชั่วโมงละ ๕๐ บาทให้กับพนักงานทำความสะอาด โดยตรง ทั้งนี้ต้องทำงานไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมง (เศษชั่วโมงให้ปัดทิ้ง) โดยผู้ว่าจ้างจะต้องเห็นชอบให้ปฏิบัติงานนอกเวลาได้

๕.๔ การส่งพนักงานเข้าปฏิบัติหน้าที่ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติดังนี้

๕.๔.๑ พนักงานที่ผู้รับจ้างส่งมาปฏิบัติงานนั้นจะต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพดี มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์สุจริต และผ่านการฝึกอบรมของผู้รับจ้างมาเรียบร้อยแล้ว และให้จัดทำประวัติพนักงานพร้อมรูปถ่ายขนาด ๒ นิ้ว คนละ ๒ รูป ส่งให้ผู้ว่าจ้างพร้อมกับการส่งตัวพนักงานเข้าปฏิบัติหน้าที่

๕.๔.๒ หากภายหลังผู้ว่าจ้างพบว่าพนักงานของผู้รับจ้างผู้ใดไม่เหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ ผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ภายใน ๗ วันทำการ โดยผู้ว่าจ้างจะต้องแจ้งล่วงหน้าภายใน ๓ วันทำการ

๕.๔.๓ พนักงานบริการทั่วไปต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี และไม่เกิน ๔๕ ปี ส่วนพนักงานทำความสะอาดต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

๕.๔.๔ พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องแต่งกายสะอาด เรียบร้อย สวมรองเท้าหุ้มส้น โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเรื่องเครื่องแต่งกายพนักงาน

๕.๔.๖ ในกรณีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานตามปกติ แต่มีเหตุจำเป็น หรือฉุกเฉิน ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติได้เป็นการชั่วคราว ผู้รับจ้างแจ้งผู้ว่าจ้างทันที และต้องจัดหาพนักงานชั่วคราวมาปฏิบัติงานแทนให้ครบตามจำนวนพนักงานในข้อ ๕.๑ ภายใน ๓ ชั่วโมงนับตั้งแต่ผู้ว่าจ้างทราบ โดยพนักงานชั่วคราวจะต้องบันทึกเวลาเข้าออกด้วยตนเอง

๕.๔.๗ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองพนักงานของผู้รับจ้างในเรื่องเกี่ยวกับสิทธิ อันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงาน และกฎหมายประกันสังคมโดยไม่เรียกร้องจ้างผู้ว่าจ้าง โดยผู้รับจ้างไม่สามารถยกเหตุปัญหาแรงงานของผู้รับจ้างมาเป็นข้ออ้างที่จะเปลี่ยนแปลง การปฏิบัติ หรือ ไม่ปฏิบัติตามสัญญาจ้างได้

๕.๔.๘ พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องระวังดูแลและป้องกันทรัพย์สิน ณ จุดที่รับผิดชอบ ไม่ให้เกิดความเสียหาย

๕.๔.๙ พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องพึงถือปฏิบัติตามกฎระเบียบและคำสั่งของผู้ว่าจ้าง

๕.๔.๑๐ พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องพึงปฏิบัติตนอยู่ในศีลธรรมอันดีงาม ไม่ประพฤติตนเสื่อมเสียด้านศีลธรรม และจรรยาบรรณ

๕.๕ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีวัสดุอุปกรณ์สำหรับปฏิบัติงานที่ดี รวมถึงผลิตภัณฑ์ที่ใช้สำหรับการทำความสะอาดจะต้องมีคุณภาพมีวางขายทั่วไปตามท้องตลาด โดยจะต้องเปลี่ยนถุงขยะทุกวันทุกห้อง และทุกโต๊ะทำงาน โดยถุงขยะที่ใช้จะต้องไม่มีปฏิกิริยาที่เป็นอันตรายต่อสิ่งแวดล้อม และผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น ยกเว้นค่ากระแสไฟฟ้าและค่าน้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้เท่าที่จำเป็นต่อการทำความสะอาดและบริการภายใน สำนักงาน อุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาประจำไว้ที่สำนักงานอย่างน้อยดังต่อไปนี้

๕.๕.๑ เครื่องมือและอุปกรณ์ทำความสะอาด ได้แก่ เครื่องดูดฝุ่น ไม้กวาด ไม้ถูพื้น ถังน้ำ ผ้าเช็ดทำความสะอาด ฟองน้ำล้างจาน และอุปกรณ์ทำความสะอาดอื่นๆ ที่จำเป็น

๕.๕.๒ เครื่องมือและอุปกรณ์ทำความสะอาดกระจก

๕.๕.๓ ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดพื้น กระจก ห้องน้ำ เพดาน รวมถึงผลิตภัณฑ์ฆ่าเชื้อโรค และดับกลิ่นต่างๆ

๕.๕.๔ ผลิตภัณฑ์ล้างจาน

๕.๕.๕ ผลิตภัณฑ์ซักล้าง

๕.๕.๖ รถเข็นขยะ

๕.๖ ผู้ว่าจ้างจัดสถานที่สำหรับเก็บวัสดุและอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้นให้โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาและเก็บรักษาวัสดุ และอุปกรณ์ดังกล่าวเอง แต่ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหายหรือเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้น แก่วัสดุและอุปกรณ์ดังกล่าวทั้งสิ้น และผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดสถานที่เก็บวัสดุและอุปกรณ์โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ และผลิตภัณฑ์ที่ใช้ในการทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างจัดหาประจำไว้ปฏิบัติหน้าที่ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามโดยไม่ชักช้า

๕.๗ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดเชยค่าเสียหายหรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้างที่เกิดความเสียหายขึ้นหรือสูญหายโดยการกระทำของผู้รับจ้าง ตัวแทนของผู้รับ พนักงานทำความสะอาด และพนักงานบริการทั่วไปที่ผู้รับจ้างจัดส่งเข้าปฏิบัติหน้าที่

๕.๘ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนพนักงาน หากเห็นว่าพนักงานคนหนึ่งคนใดปฏิบัติหน้าที่ไม่เรียบร้อย ปฏิบัติทุจริต หรือเห็นว่าส่งผลให้เกิดความเสียหายต่อสวัสดิภาพของเจ้าหน้าที่ ทรัพย์สิน ชื่อเสียง ภาพลักษณ์ของผู้ว่าจ้าง

๕.๙ ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินค่าจ้างให้กับพนักงานทำความสะอาด และพนักงานบริการทั่วไป ทั้งนี้จะต้องไม่ต่ำกว่าอัตราค่าแรงขั้นต่ำเป็นประจำวันสิ้นเดือน หากตรงกับวันหยุดให้จ่ายในวันทำงานสุดท้ายของเดือน

๖. ค่าปรับ

๖.๑ กรณีพนักงานขาดงานหรือไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ได้ตามวันและเวลาที่กำหนด และผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาพนักงานชั่วคราวมาปฏิบัติงานแทนได้นั้น ผู้รับจ้างต้องถูกปรับเป็นรายวันในอัตรา ๔๐๐ บาท/คน/วัน ในกรณีขาดงานครึ่งวัน จะคิดค่าปรับ ๒๐๐ บาท/คน/วัน

๖.๒ กรณีพนักงานเข้างานสาย หรือ ออกจากการปฏิบัติงานก่อนเวลา หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ครบถ้วนตามเวลาที่กำหนด ผู้รับจ้างต้องถูกปรับเป็นรายชั่วโมงอัตราชั่วโมงละ ๕๐ บาท (เศษชั่วโมงปัดเป็น ๑ ชั่วโมง)

๖.๓ กรณีพนักงานไม่ลงเวลาการปฏิบัติงานทั้งเวลาเข้าหรือเวลาออก และไม่ได้รับการรับรองจากผู้ควบคุมงาน ผู้รับจ้างจะต้องถูกปรับเป็นรายครั้งในอัตรา ๒๐๐ บาท/คน/ครั้ง

๖.๔ กรณีผู้รับจ้างไม่ส่งผู้ควบคุมงานเข้าตรวจสอบการทำงานตามเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ผู้รับจ้างจะต้องถูกปรับเป็นรายครั้ง ในอัตรา ๔๐๐ บาท/คน/ครั้ง

๖.๕ กรณีผู้รับจ้างไม่จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ตามข้อ ๕.๕ จัดเตรียมไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน และ/หรือไม่ส่งมอบให้กับพนักงาน ผู้รับจ้างจะถูกปรับเป็นรายครั้ง อัตราครั้งละ ๔๐๐ บาท โดยการส่งมอบวัสดุอุปกรณ์ตามข้อ ๕.๕ จะต้องมียกเอกสารรับ-ส่งโดยระบุจำนวนสิ่งที่ส่งมอบในแต่ละครั้ง

๗. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

สถาบันฯ จ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือน เดือนละเท่าๆ กัน เมื่อผู้รับจ้างจัดส่งใบแจ้งหนี้พร้อมรายงานผลการปฏิบัติการประจำเดือน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับแล้วเห็นว่าถูกต้องครบถ้วน

๘. ระยะเวลาการจ้าง

๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๙. วิธีการจ้าง

การจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (ข) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๑๐. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคา พิจารณาคัดเลือกจากราคารวม โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานรัฐ และวัตถุประสงค์ของการใช้งานเป็นสำคัญ

๑๑. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณ จำนวน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)

ผู้จัดทำขอบเขตของงาน

ลงชื่อ.......... ประธานกรรมการ
(นางสาวพิมพ์า จอนสำโรง)

ลงชื่อ.......... กรรมการ
(นายณัฐชนน ทองเพิ่มสมสิทธิ์)

ลงชื่อ.......... กรรมการ
(นางสาวพาขวัญ พุนจิตรบริสุทธิ์)