

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

งานจ้างเหมาทำความสะอาด (อาคารนาลงกรณ์) จำนวน 1 งาน

1. ความเป็นมา

ตามที่โรงพยาบาลศิริราช ปิยมหาราชการุณย์ (SiPH) ได้ถูกจัดตั้งขึ้นและเปิดให้บริการตั้งแต่ พ.ศ. 2555 ตามแผนยุทธศาสตร์ของคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล เพื่อส่งเสริมความเป็นเลิศในด้านการบริการในระดับนานาชาติ เทียบเคียงกับโรงพยาบาลเอกชนชั้นนำ โดยนำผลประโยชน์มาช่วยสนับสนุนกิจกรรมของคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานทุกพันธกิจนั้น ปัจจุบันได้เปิดให้บริการผู้ป่วยเป็นระยะเวลา 11 ปี โดยมีการให้บริการผู้ป่วยนอก (OPD) มากกว่า 880,000 รายต่อปี และผู้ป่วยใน (IPD) มากกว่า 24,000 รายต่อปี และมีอัตราการเติบโตทั้งรายได้และจำนวนผู้ป่วยที่มีแนวโน้มเพิ่มขึ้นทุก ๆ ปี

ด้วยข้อจำกัดของพื้นที่ในการให้บริการ ปัจจุบันโรงพยาบาลมีความหนาแน่นของผู้ป่วยและญาติอย่างมาก โดยเฉพาะเตียงผู้ป่วยในประเภทผู้ป่วยวิกฤติ ทำให้มีอัตราการปฏิเสธผู้ป่วยหรือจำเป็นต้องส่งต่อไปยังโรงพยาบาลอื่นเพิ่มขึ้น คณะกรรมการอำนวยการ โรงพยาบาลศิริราช ปิยมหาราชการุณย์ ในการประชุมครั้งที่ 1/2567 เมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2567 ได้มีมติอนุมัติแผนขยายพื้นที่บริการภายในอาคารโรงพยาบาล ซึ่งครอบคลุมถึงการจัดหาพื้นที่สำนักงานภายนอก เพื่อให้มีพื้นที่สำหรับการก่อสร้างหอผู้ป่วยวิกฤติ 1 หอ โรงพยาบาลจึงมีความประสงค์ในการจ้างเหมาทำความสะอาด (อาคารนาลงกรณ์) จำนวน 1 งาน

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อดำเนินการจ้างเหมาทำความสะอาดพื้นที่อาคารนาลงกรณ์ทาวเวอร์ ชั้นที่ 15 โซน A B C D เนื้อที่ใช้สอยประมาณ 899 (แปดร้อยเก้าสิบเก้า) ตารางเมตร และชั้นที่ 16 โซน A B C D เนื้อที่ใช้สอยประมาณ 899 (แปดร้อยเก้าสิบเก้า) ตารางเมตร รวมเนื้อที่ใช้สอยทั้งหมดประมาณ 1,798 (หนึ่งพันเจ็ดร้อยเก้าสิบแปด) ตารางเมตร

2.2 เพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาหน่วยงานตามยุทธศาสตร์ของคณะแพทย์ เพื่อให้สะอาด สวยงาม เป็นระเบียบเรียบร้อย และเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ให้เป็นพื้นที่เหมาะสมในการทำงาน

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของ หน่วยงาน ของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้น

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างขายที่ดำเนินการจัดจ้างครั้งนี้

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยมหิดล ณ วันยื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

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

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

3.12.1 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

3.12.2 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท

3.12.3 สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาโดยพิจารณาจากบัญชีเงินฝากธนาคาร ณ วันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

3.12.4 กรณีที่ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นเสนอนับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน)

3.12.5 กรณีตาม 3.12.1 - 3.12.4 ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2561

3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้ วงเงินไม่น้อยกว่า 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) เป็นผลงานในสัญญาเดียวกันนั้นและเป็นสัญญาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งผลงานดังกล่าวเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่มหาวิทยาลัยมหิดลเชื่อถือ และต้องเป็นผลงานที่แล้วเสร็จก่อนหน้ากำหนดการเสนองานภายในระยะเวลาไม่เกิน 3 ปี โดยเป็นงานแล้วเสร็จเรียบร้อยแล้วไม่น้อยกว่า 6 เดือน

4. ขอบเขตของงานจ้างเหมาทำความสะอาด

4.1 รายละเอียดการทำความสะอาด

● รายละเอียดงานประจำวัน

- 1) เก็บรวบรวมขยะทั้งหมด นำไปทิ้งในที่ที่จัดเตรียมไว้ และทำความสะอาดถังขยะ
- 2) เปลี่ยนถุงใส่ขยะตามความเหมาะสม ซึ่งจัดหามาโดยผู้ว่าจ้าง
- 3) ดูแลถังใส่ขยะ และนำขยะไปทิ้งตามความเหมาะสม
- 4) เช็ดฝุ่นตามชั้นวางของ ตู้ โต๊ะต่างๆ โทรศัพท์ และกรอบรูปเท่าที่สามารถทำได้
- 5) ทำความสะอาดประตูกระจก เก็บรอยเปื้อนบนกระจกกันต่างๆ และกระจกหน้าต่าง
- 6) ทำความสะอาดประตูกระจกทางเข้า-ออก
- 7) ทำความสะอาดรอยเปื้อนตามประตูกระจกทางเข้า-ออก อย่างสม่ำเสมอ
- 8) ทำความสะอาดรอยเปื้อนตามประตู ฝาผนัง กระจกเงา และวัสดุที่เป็นสแตนเลส
- 9) เก็บรอยเปื้อนบนพรมและเฟอร์นิเจอร์
- 10) ดูดฝุ่นพรมทั้งหมด รวมทั้งบริเวณภายใต้เฟอร์นิเจอร์ที่สามารถเคลื่อนย้ายได้โดยง่าย
- 11) เช็ดมือจับฝุ่นพื้นทั้งหมด และบริเวณที่สามารถเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ได้โดยง่าย
- 12) เช็ดมือจับฝุ่นบริเวณทางเดินร่วมอย่างสม่ำเสมอ
- 13) มือจับพื้นทั้งหมดให้สะอาด
- 14) มือจับพื้นรอยเปื้อนทั้งหมดให้สะอาดตามความเหมาะสม
 - นำขยะไปทิ้งและทำความสะอาดใส่ถังขยะ
 - ทำความสะอาดกระจกเงา
 - ทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด
 - จัดใส่กระดาษชำระ สบู่เหลว กระดาษเช็ดมือ และถังใส่ขยะ (ซึ่งจัดหามาโดยผู้ว่าจ้าง)
 - มือจับพื้นทั้งหมดให้สะอาด
 - สเปรย์บัฟ ขัดเงาพื้นทั้งหมด
- 15) ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำ อย่างล้างมือ สม่ำเสมอ
- 16) มือจับพื้นบริเวณทางเข้า-ออกและทำความสะอาดรอยเปื้อนบนพื้น
- 17) ดูแลทำความสะอาดทางเข้า-ออก
- 18) ทำความสะอาดและขัดเงาป้ายชื่อต่างๆ

● รายละเอียดงานประจำสัปดาห์

- 1) เก็บฝุ่น ปิดหยากรไยตามที่สูง รวมทั้งป้ายเครื่องหมายต่างๆเท่าที่สามารถทำได้
- 2) ดูดฝุ่น/เก็บฝุ่นตามฝาผนัง
- 3) เช็ดทำความสะอาดโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
- 4) เช็ดทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ด้วยน้ำยา
- 5) ดูดฝุ่นเฟอร์นิเจอร์ให้สะอาด
- 6) ดูดฝุ่นพื้นพรมให้ทั่ว รวมทั้งตามขอบมุมต่างๆ
- 7) เช็ดมือเก็บฝุ่นและมือพื้นให้ทั่ว รวมทั้งขอบมุมต่างๆ
- 8) สเปรย์บัพ/ขัดเงาพื้นให้ทั่ว
- 9) ทำความสะอาดและขัดเงาวัสดุที่เป็นสแตนเลส
- 10) ทำความสะอาดกระจกหน้าต่าง และขอบกระจกภายในเท่าที่สามารถทำได้
- 11) ทำความสะอาดหน้าต่างกระจกและขอบภายใน
- 12) ขัดล้างผนังเซรามิคและพื้นภายในห้องน้ำทั้งหมด
- 13) ล้างและทำความสะอาดถังใส่ขยะ

● รายละเอียดงานประจำทุก 1 เดือน

- 1) ดูแลรักษาพื้นให้สะอาดและตรงตามมาตรฐาน
- 2) ทำความสะอาดกระจกหน้าต่างและขอบภายในทั้งหมด

● รายละเอียดงานประจำทุก 3 เดือน

- 1) ดูแลรักษาพื้นให้สะอาดและตรงตามมาตรฐาน

● รายละเอียดงานประจำทุก 6 เดือน

- 1) ทำความสะอาดโคมไฟเฉพาะภายนอก
- 2) ทำความสะอาดช่องระบายอากาศ เฉพาะภายนอก

● เครื่องมืออุปกรณ์

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงรายการวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ให้พอเพียงพร้อมใช้งานตลอดเวลาจนสิ้นสุดสัญญา เช่น วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ สำหรับทำความสะอาดแยกประเภทสำหรับพื้นผิวต่างๆให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ

รายละเอียดอุปกรณ์ประจำหน่วยงาน

- | | | |
|----------------------------|---|---------|
| 1. เครื่องขัดล้าง 175 รอบ | 1 | เครื่อง |
| 2. เครื่องปั่นเงา | 1 | เครื่อง |
| 3. เครื่องดูดฝุ่นสะพายหลัง | 2 | เครื่อง |
| 4. เครื่องดูดน้ำ | 1 | เครื่อง |
| 5. รถเก็บขยะ | | |

6. ชุดทำความสะอาดไมโครไฟเบอร์

7. น้ำยาและอุปกรณ์ทำความสะอาดตามมาตรฐาน เช่น น้ำยาทำความสะอาดพื้น น้ำยาเช็ดกระจก ผ้าสำหรับงานทำความสะอาด ไม้กวาด ป้ายเตือน ผ้าสีต่างๆ เป็นต้น

8. ป้ายเตือนต่างๆ

- ระวังพื้นเปียก
- กำลังทำความสะอาด

4.2 การกำหนดอัตรากำลัง คุณสมบัติ หน้าที่ได้รับผิดชอบ การฝึกอบรม การตรวจและรักษาสุขภาพ พนักงาน การสร้างขวัญกำลังใจ เครื่องแบบและอุปกรณ์ป้องกันอันตราย/ป้องกันการติดเชื้อและการบันทึกข้อมูล

พนักงานทำความสะอาด	จำนวน 4 คน	● เพศหญิง อายุ 30-45 ปี ● การศึกษาประถมศึกษาขึ้นไปหรือผ่านการทดสอบการอ่านออกเขียนได้ ● ผ่านการอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การใช้เครื่องมือ การใช้สารเคมี	1 กะ 07.00-19.00 น. จันทร์-เสาร์
--------------------	---------------	---	--

4.2.1 สัญชาติไทย ร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อ ไม่มีประวัติอาชญากรรม ไม่มีประวัติเสพยา มีความประพฤติเรียบร้อย ซื่อสัตย์สุจริต รักงานบริการ

4.2.2 ผ่านการตรวจสุขภาพ ตามที่คณะกรรมการควบคุมและป้องกันโรคติดต่อของโรงพยาบาลศิริราช ปิยมหาราชการุณย์กำหนดโดยตรวจก่อนเข้าทำงานและตรวจเป็นประจำทุกปี

4.2.3 ผ่านการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม ก่อนเข้าทำงานและตรวจสอบทุกปี

4.2.4 พนักงานทำความสะอาดต้องผ่านการอบรมขั้นตอนการปฏิบัติงาน การใช้เครื่องมือ ตลอดจนการใช้สารเคมี การจัดการขยะประเภทต่างๆในหน่วยงาน

4.2.5 การปฏิบัติตามกฎระเบียบเพื่อรักษาสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยในอาคาร พนักงานของผู้ยื่นข้อเสนอต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของผู้ว่าจ้างได้

4.2.6 พนักงานทุกคนจะต้องแต่งเครื่องแบบ ที่สะอาดเรียบร้อย สวมถุงเท้า รองเท้าหุ้มส้น เล็บสั้น หากพนักงานตัดผมสั้นให้หัวผมเรียบร้อย หรือหากผมยาวต้องรวบผมใส่ตาข่ายคลุมผม

4.2.7 พนักงานของผู้รับจ้างต้องติดบัตรประจำตัวแสดงชื่อ ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน

4.2.8 เวลาพัก/รับประทานอาหาร ให้พักในพื้นที่ที่ผู้ว่าจ้างจัดให้

5. ระยะเวลาดำเนินงานตามสัญญา

ระยะเวลา 24 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2569

6. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณ 3,158,126.40 บาท (สามล้านหนึ่งแสนห้าหมื่นแปดพันหนึ่งร้อยยี่สิบหกบาทสี่สิบสตางค์) โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายได้ประจำปี 2568-2569

7. เงื่อนไขการรับมอบงานและการชำระเงิน

7.1 ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินให้ผู้รับจ้างเมื่อได้ทำงานแล้วเสร็จในแต่ละเดือน หลังจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนได้ตรวจรับปริมาณและคุณภาพงานจ้างแล้ว ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องนำส่งรายงานการทำงานให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนภายในสัปดาห์ที่ 1 ของเดือนถัดไปและหากการให้บริการในแต่ละเดือน พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่ครบตามที่กำหนดในสัญญา ผู้ว่าจ้างจะคิดค่าปรับและชำระค่าจ้าง ตามปริมาณที่ได้ปฏิบัติงานจริง

8. หลักประกันสัญญาและอัตราค่าปรับ

8.1 ในการทำสัญญาผู้รับจ้างต้องนำหลักประกันเป็นมูลค่าร้อยละ 5 (5%) ของมูลค่าการจ้างงาน มามอบไว้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นการประกันการปฏิบัติตามสัญญา โดยมีอายุการประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างจะหลุดพ้นจากหน้าที่และความรับผิดชอบตามสัญญา

8.2 กรณีผู้รับจ้างจัดพนักงานปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดในแต่ละวัน ไม่ว่าจะเกิดจากพนักงานขาดงาน/ลางาน/เจ็บป่วย/สภาพไม่พร้อมทำงาน รวมทั้งกรณีมาสายและออกก่อนเวลา หรือไม่บันทึกเวลา เข้า-ออก ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานสำรองทดแทนทันที หากไม่สามารถจัดหาทดแทนได้ ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ปรับ ดังนี้

- พนักงาน ปรับครั้งละ 940.00 บาท (เก้าร้อยสี่สิบบาทถ้วน) /คน/วัน

โดยผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิหักค่าปรับจากค่าจ้างในเดือนนั้นๆ

8.2.1 กรณีพนักงานที่ผู้ยื่นข้อเสนอเลิกงานก่อนเวลากำหนดหรือไม่สแกนนิ้ว เข้า-ออก ผู้รับจ้างยินยอมให้เรียกค่าปรับดังนี้

- กรณีมาสาย และออกก่อนเวลา ปรับตามเวลาที่มาสายจริง นาทีละ 1.50 บาท (หนึ่งบาทห้าสิบบาท) (หนึ่งบาทห้าสิบบาทเพิ่มแล้ว)

- กรณีไม่ได้สแกนนิ้ว เข้า หรือ ออก อย่างใดอย่างหนึ่ง ถือเป็นการขาดงาน ยกเว้นมีหลักฐานที่ทั้งสองฝ่ายยอมรับได้มาแสดง

8.3 หากผู้รับจ้าง ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขของผู้ว่าจ้าง ยกเว้นตามข้อ 8.2 เช่น ใช้น้ำยาเคมี วัสดุอุปกรณ์ไม่ตรงตามที่ได้แจ้งไว้หรือขั้นตอนการทำงานไม่ถูกต้องตามมาตรฐานที่ได้แจ้งไว้ เป็นเหตุให้คุณภาพงานไม่ได้มาตรฐานหรือก่อให้เกิดความเสียหาย เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ต้องรีบทำการแก้ไขงานดังกล่าวโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายอื่นใดกับผู้ว่าจ้างอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่รีบดำเนินการแก้ไขใน 3 วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาและเรียกค่าเสียหายได้ หากแต่ผู้ว่าจ้างไม่บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังนี้

8.3.1 คิดค่าปรับในอัตรา 2,000 บาทต่อวัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญา จนถึงวันที่ผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานที่ได้แก้ไขเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

8.3.2 ยอมให้ผู้ว่าจ้าง จ้างบุคคลอื่นทำงานแทนโดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งสิ้น

8.3.3 ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของค่าจ้างในเดือนนั้นๆตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยแล้วตามสัญญาหรือจนถึงวันบอกเลิกสัญญา

8.4 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบ และยินยอมชดเชยค่าเสียหายหรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง อันเนื่องจากการกระทำโดยประมาทเลินเล่อหรือทุจริตของพนักงานผู้รับจ้าง โดยได้ร่วมกันทำการพิสูจน์แล้วภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ข้อสรุปว่าอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง หากมีเจตนาไม่ชดเชย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักค่าเสียหายนี้จากค่าจ้างที่ยังไม่ได้

จ่ายให้ผู้รับจ้าง โดยกำหนดวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ต่อหนึ่งเหตุการณ์หรือรวมกันหลายเหตุการณ์ไม่เกินสองเท่าของค่าจ้างรายเดือน

8.5 กรณีผู้ว่าจ้างมีความประสงค์ให้เปลี่ยนตัวพนักงาน ผู้รับจ้างต้องรีบดำเนินการเปลี่ยนตัวพนักงานนั้นภายใน 1 วัน นับแต่วันที่รับคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทน หากไม่ปฏิบัติตามผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์จัดจ่ายค่าจ้างบริการจ้างเหมาทำความสะอาดของพนักงานผู้ที่ต้องการเปลี่ยนตัวได้

8.6 กรณีที่ผู้รับจ้างมีความจำเป็นต้องบอกเลิกสัญญาาก่อนกำหนด ต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าอย่างน้อย 90 วัน และเป็นธุระช่วยจัดหาผู้รับจ้างรายอื่นเพื่อทำงานทดแทน รวมทั้งการช่วยฝึกอบรมให้พนักงานของผู้รับจ้างรายใหม่ หากการยกเลิกสัญญาก่อให้เกิดความเสียหายกับผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างริบเงินหลักประกันตามข้อ 8.1 เพื่อนำไปใช้ในงานจ้างผู้รับจ้างรายอื่น

9. เอกสารที่ต้องยื่นก่อนการดำเนินการทำสัญญา

9.1 ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต้องส่งรายชื่อสารเคมีสำหรับใช้ทำความสะอาดและเอกสารกำกับ (SDS) ให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบก่อนเข้าปฏิบัติงาน (ตรวจสอบโดยงานควบคุมและป้องกันการติดเชื้อ/งานอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม) ก่อนเริ่มงานตามสัญญา 7 วัน

9.2 ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต้องส่งผลการตรวจสุขภาพ ตามที่คณะกรรมการควบคุมและป้องกันโรคติดต่อของโรงพยาบาลศิริราช ปิยมหาราชการุณย์กำหนดโดยตรวจก่อนเข้าทำงานและตรวจเป็นประจำทุกปี

9.3 ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต้องส่งผลผ่านการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมก่อนเข้าทำงานและตรวจสอบทุกปี

10. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

[] ใช้เกณฑ์ราคา ในการคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุดเป็นผู้ชนะการซื้อหรือจ้าง โดยมีเงื่อนไขดังนี้

(1) หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ 10 มหาวิทยาลัย จะจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ 10 ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน 3 ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมิวงเงินสัญญาสะสม ตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้ กับ สสว.

(2) หากผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอพัสดุที่ได้รับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตภายในประเทศไทย (Made in Thailand) จากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เสนอราคารายอื่นไม่เกินร้อยละ 5 ให้จัดซื้อจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตภายในประเทศไทย (Made in Thailand) จากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

กรณีที่มีการเสนอราคาหลายรายการและกำหนดเงื่อนไขการพิจารณาราคารวม หากผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอพัสดุที่ผลิตภายในประเทศที่ได้รับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตภายในประเทศไทย (Made in Thailand) จากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย มีสัดส่วนมูลค่าตั้งแต่ร้อยละ 60 ขึ้นไป ให้ได้แต้มต่อในการเสนอราคาตามวรรคหนึ่ง

อนึ่ง หากการเสนอราคาครั้งนั้น ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติทั้งเป็นผู้ประกอบการ SMES ตามเงื่อนไข (1) และเสนอพัสดุ Made in Thailand ตามเงื่อนไข (2) ให้ผู้เสนอราคารายนั้นได้แต้มต่อในการเสนอราคาสูงกว่าผู้ประกอบการรายอื่นไม่เกินร้อยละ 15

(3) หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งตามกฎหมายของต่างประเทศ ไม่เกินร้อยละ 3 ให้จัดซื้อจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

11. เอกสารแนบ

11.1 แบบแปลนแสดงพื้นที่ ที่เปิดให้บริการ

12. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม

ฝ่าย บริหารงานสนับสนุนประสบการณ์ผู้ป่วย หน่วยงาน บริการสถานที่

ชื่อ-นามสกุล นางสาวนรินทร์ อาวีชนาการ เบอร์โทร 02-419-1962

อีเมล Neeranuch.a@siphphospital.com

เว็บไซต์ www.gprocurement.go.th, www.eprocurement.mahidol.ac.th/

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

งานจ้างเหมาทำความสะอาด (อาคารธนาลงกรณ์) จำนวน 1 งาน

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นายพงศกร ยิ่งธนพิบูลย์)

ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานบริการสถานที่

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางสาวนรินทร์ อาวีชนาการ)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริการสถานที่

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางสาวจิตาภา ทองทิพย์)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริการสถานที่

[illegible]



Ministry of Natural Resources and Environmental Conservation
OFFICE No. 15, Lane 16
Burmese Road

16th FLOOR PLAN

