



ขอบเขตของงาน (Terms of Reference TOR) จ้างเหมาบริการทำความสะอาดและบริการทั่วไป ประจำปี ๒๕๖๙

๑. ความเป็นมา

ด้วย สถาบันข้อมูลขนาดใหญ่ (องค์การมหาชน) (สขญ.) มีที่ทำการที่ตั้งอยู่ที่ เลขที่ ๒๓๔/๔๓๒ ซอยลาดพร้าว ๑๒ ถนนลาดพร้าว แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร เป็นอาคารสำนักงาน จำนวน ๕ ชั้น ขนาดพื้นที่ ประมาณ ๒,๐๖๓.๘๐ ตารางเมตร

ในพื้นที่สำนักงานของ สขญ. นอกจากมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประจำแล้ว ยังรวมถึงผู้มาติดต่อประสานงานเป็นจำนวนมาก จึงมีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการทำความสะอาดและบริการทั่วไป เพื่อดูแลรักษาความสะอาดพื้นที่ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ และอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเพื่อสุขภาวะที่ดีของเจ้าหน้าที่

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้มีพนักงานทำความสะอาดบริเวณพื้นที่ภายในอาคารเป็นระเบียบเรียบร้อย สะอาด และถูกสุขลักษณะ รวมถึงให้บริการทั่วไปในการจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม สำหรับรับรองผู้มาติดต่อ และการจัดประชุมต่างๆ

๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอ หรือ ทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง กำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง (มาตรา ๑๐๖ วรรคสาม)

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามที่ คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพตามที่ประกาศ

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่หน่วยงานของรัฐ หรือไม่เป็นผู้กระทำการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคา ได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้เสนอราคาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๓.๑๑.๑ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้พิจารณาดังนี้

๓.๑๑.๑.๑ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย/กฎหมายต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียน เกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ของ ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก

๓.๑๑.๑.๒ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย/กฎหมายต่างประเทศ ซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า - ล้านบาท

๓.๑๑.๒ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาถือสัญชาติไทย/บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้งและหากเป็น

ผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก จะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าว อีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา ทั้งนี้ หนังสือรับรองบัญชีเงินฝากซึ่งธนาคารออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอหรือวันลงนามในสัญญา ไม่เกิน ๙๐ วัน

๓.๑๑.๓ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามข้อ ๓.๑๑.๑.๑ ข้อ ๓.๑๑.๑.๒ และข้อ ๓.๑๑.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจ ค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย แจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับ อนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารกลาง ของประเทศนั้นตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารกลางของประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบโดยพิจารณาจากยอดเงินรวม ของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อจากธนาคารไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง ทั้งนี้ สำหรับธนาคาร ภายในประเทศหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อให้เป็นไปตามแบบที่กำหนด

๓.๑๑.๔ กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศและบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๓.๑๑.๑.๒ ข้อ ๓.๑๑.๒ และข้อ ๓.๑๑.๓ มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารเชิญชวนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) หรือมีหนังสือเชิญชวน จนถึงวันเสนอราคา

๓.๑๑.๕ กรณีตาม ๓.๑๑.๑ - ๓.๑๑.๓ ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ
- (๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้วและงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๕) การซื้ออสังหาริมทรัพย์และการเช่าอสังหาริมทรัพย์

(๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ, ครูชาวต่างชาติ, พนักงานเก็บขยะ, พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องเป็นผู้มีประสบการณ์และความชำนาญงานในการดำเนินงานในลักษณะเดียวกับงานจ้างในครั้งนี้ ซึ่งมีระยะเวลาสัญญาไม่น้อยกว่า ๑๒ เดือน โดยแนบสำเนาเอกสารสัญญาจ้างหรือสำเนางานรับรองผลงาน ในวงเงินไม่ต่ำกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท ต่อ ๑ สัญญา ผลงานดังกล่าวต้องแล้วเสร็จไม่เกินกว่า ๓ ปี จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ผลงาน และผลงานดังกล่าวต้องเป็นโครงการของหน่วยงานราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ ภายในประเทศที่น่าเชื่อถือและตรวจสอบได้ โดยพิจารณาเฉพาะผลงานที่มีการดำเนินงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

๔. ขอบเขตของงาน

ผู้รับจ้างต้องดูแลรับผิดชอบทำความสะอาดและบริการทั่วไปบริเวณพื้นที่ของสถาบันข้อมูลขนาดใหญ่ (องค์การมหาชน) มีที่ตั้งอยู่ที่ ๒๓๔/๔๓๒ ซอยลาดพร้าว ๑๒ ถนนลาดพร้าว แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร เป็นอาคารจำนวน ๕ ชั้น ขนาดพื้นที่ประมาณ ๒,๐๖๓.๘๐ ตารางเมตรโดยผู้รับจ้างต้องดำเนินงานอย่างมีมาตรฐาน และมีคุณภาพ รายละเอียดการจ้างเหมาบริการทำความสะอาดและบริการทั่วไป มีดังนี้

๔.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาดเพศหญิง สัญชาติไทย จำนวน ๔ คน อายุระหว่าง ๒๕ - ๖๐ ปี เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ สถาบันข้อมูลขนาดใหญ่ (องค์การมหาชน) โดยพนักงานทำความสะอาดต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพดี ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง ไม่มีประวัติอาชญากรรม มีความซื่อสัตย์สุจริต มีบุคลิกภาพที่ดี มีมารยาทที่ดี สุภาพเรียบร้อย ผ่านการฝึกอบรมมาเรียบร้อยแล้ว และสามารถสื่อสารผ่านทาง Application LINE ได้

๔.๒ พนักงานทำความสะอาดต้องปฏิบัติหน้าที่ ณ สถาบันข้อมูลขนาดใหญ่ (องค์การมหาชน) ทุกวันทำการ (จันทร์-ศุกร์) เวลาทำงานตั้งแต่ ๐๗.๐๐ น. ถึง ๑๗.๐๐ น. พักกลางวัน ๑ ชั่วโมง โดยจะต้องบันทึกเวลา เข้า-ออก การปฏิบัติงานทุกครั้งตามวิธีการที่ สขญ. กำหนด โดยพนักงานทำความสะอาดมีหน้าที่อย่างน้อย ดังนี้

๔.๒.๑ ทำความสะอาดพื้นที่ทำงานภายในอาคารทุกวัน ได้แก่ ห้องทำงาน ห้องประชุม ห้องน้ำ ห้องครัว ระเบียง ทางเดิน ลิฟท์ โดยต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนเวลา ๐๘.๓๐ น.

๔.๒.๒ ทำความสะอาดบริเวณโดยรอบอาคาร ได้แก่ ประตูทางเข้า-ออก ผนังของอาคาร พื้นที่จอดรถ และบริเวณรอบตัวอาคารให้ดูสะอาด

๔.๒.๓ เช็ดทำความสะอาดครุภัณฑ์ และเฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ ได้แก่ โต๊ะ ตู้ เก้าอี้ ให้สะอาด ปราศจากฝุ่นหรือสิ่งสกปรก และพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา รวมถึงสิ่งอื่นใดตามที่ สขญ. กำหนด

๔.๒.๔ เช็ดทำความสะอาดกระจกทั้งภายในและภายนอกอาคารและบริเวณใกล้การสัมผัสทุกแห่งให้ใสสะอาด

๔.๒.๕ ดูแลทำความสะอาดห้องน้ำให้สะอาด และถูกสุขอนามัย อย่างน้อยวันละ ๒ ครั้ง พร้อมทั้งจัดใส่กระดาษชำระ กระดาษเช็ดมือ สบู่เหลว และถุงใส่ขยะให้พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา

๔.๒.๖ ดูแลทำความสะอาดห้องครัว บริเวณที่จัดเตรียมอาหาร เก็บล้างภาชนะและจัดเก็บให้เรียบร้อยเป็นประจำทุกวัน และทำความสะอาดตู้เย็น อย่างน้อยเดือนละ ๒ ครั้ง รวมถึงดักไขมันภายในห้องครัวไปทิ้งหรือกำจัดหากเห็นว่าไขมันเต็ม หรือดำเนินการตามที่ สขญ. กำหนด

๔.๒.๗ เก็บขยะไปทิ้งในที่ที่ สขญ. จัดเตรียมไว้ให้ วันละไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง คือเช้า (ก่อนเวลา ๐๘.๐๐ น.) และบ่าย (เวลา ๑๖.๓๐) น. และต้องเปลี่ยนถุงขยะ อย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง

๔.๒.๘ ระมัดระวังและป้องกันทรัพย์สินไม่ให้เกิดความเสียหาย และหากมีสิ่งของชำรุดเสียหายให้รายงาน
สขญ. ทราบโดยด่วน และตรวจตราดูแลความเรียบร้อยก่อนเลิกงาน

๔.๒.๙ จัดเตรียมอาหาร และเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม ดูแลความเรียบร้อยของห้องประชุมทั้งก่อน
และหลังการประชุม จัดเก็บ และทำความสะอาดโต๊ะ อุปกรณ์ภายในห้องประชุม และบริเวณรอบห้องประชุมให้
เรียบร้อยทันทีหลังจากการประชุมเสร็จสิ้น

๔.๒.๑๐ งานอื่น ๆ ตามที่ สขญ. มอบหมาย

๔.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุอุปกรณ์ และน้ำยาต่าง ๆ มาประจำไว้ปฏิบัติหน้าที่อย่าง
เพียงพอ เพื่อให้พนักงานทำความสะอาดสามารถนำไปใช้งานได้ และพนักงานทำความสะอาดจะต้องจัดเก็บวัสดุและ
อุปกรณ์ให้เรียบร้อยทุกครั้งหลังการใช้งาน ได้แก่

๔.๓.๑ เครื่องมือ วัสดุ และอุปกรณ์ทำความสะอาด ต้องมีความเหมาะสม มีมาตรฐานด้านความปลอดภัย
และมีเครื่องหมายมาตรฐานรับรอง หากชำรุดผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเปลี่ยนภายใน ๓ วันทำการนับจากที่ได้รับแจ้ง
มีดังนี้

- ไม้กวาดพร้อมที่โกยผง ไม้ม็อบถูพื้น ไม้ม็อบดันฝุ่น ไม้ม็อบโอนกประสงค์ ผ้าม็อบดันฝุ่น ไม้ขัดฝุ่น
- แปรงขัดชนิดต่าง ๆ
- แผ่นขัดสังเคราะห์ชนิดต่าง ๆ
- เครื่องขัดพื้น
- ผ้าสำหรับทำความสะอาด
- อุปกรณ์เช็ดกระจก
- ถังขยะ และที่ตักขยะ
- รถเข็นขยะ
- อุปกรณ์สำหรับพนักงานทำความสะอาด ถังมือทำความสะอาด รองเท้าบูท หน้ากากอนามัย ฯลฯ

๔.๓.๒ น้ำยาทำความสะอาดต่าง ๆ ต้องเป็นผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพสูงสามารถช่วยรักษาความคงทน ยืดอายุ
การใช้งาน ไม่มีส่วนผสมของสารอันตราย ไม่เป็นพิษต่อสิ่งแวดล้อม เป็นผลิตภัณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการอาหาร
และยารับรอง หรือมีเครื่องหมายมาตรฐานรับรอง ดังนี้

- น้ำยาเก็บฝุ่น
- น้ำยาล้างจาน อุปกรณ์ทำความสะอาดจานและภาชนะ
- น้ำยาเช็ดพื้นประจำวัน
- น้ำยาเช็ดกระจก
- สเปรย์กำจัดยุงและแมลง
- น้ำยาล้างพื้นลอกแว็กซ์
- ผงขัดพลาสติก (สำหรับพื้นหินขัด)
- น้ำยาเช็ดทำความสะอาดรักษาเฟอร์นิเจอร์
- สเปรย์ปรับอากาศ
- น้ำยาทำความสะอาดสุขภัณฑ์
- ผลิตภัณฑ์ฆ่าเชื้อโรคและดับกลิ่นต่างๆ รวมถึง แอลกอฮอล์เอนกประสงค์
- สบู่เหลวล้างมือในห้องน้ำ

๔.๔ ผู้รับจ้างต้องส่งรายละเอียดของพนักงานทำความสะอาดทุกคนให้แก่ สขญ. ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันเริ่มสัญญา ดังนี้

- รูปถ่ายปัจจุบันขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- ประวัติโดยย่อ (ตามแบบฟอร์มที่ สขญ. กำหนด)

๔.๕ ผู้รับจ้างต้องจัดหาชุดฟอร์มให้พนักงานทำความสะอาดสวมใส่ในเวลาปฏิบัติงาน โดยชุดปฏิบัติงานต้องได้ที่ได้รับความเห็นชอบจาก สขญ. และต้องสะอาด เรียบร้อย รวมทั้งพนักงานทำความสะอาดต้องสวมรองเท้าหุ้มส้นตลอดเวลาปฏิบัติงาน

๔.๖ หากผู้รับจ้างประสงค์จะเปลี่ยนตัวพนักงานทำความสะอาด ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ สขญ. ทราบก่อนล่วงหน้าอย่างน้อย ๗ วันทำการ และต้องแจ้งเอกสารของพนักงานทำความสะอาด ตามข้อ ๔.๔

๔.๗ หากพนักงานทำความสะอาดมีความจำเป็นหรือมีเหตุฉุกเฉินทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้เป็นการชั่วคราวผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ สขญ. ทราบทันที และผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานใหม่มาปฏิบัติงานแทน พร้อมแจ้งเอกสารตามข้อ ๔.๔ ซึ่งจะต้องดำเนินการภายในเวลาไม่เกิน ๓ ชั่วโมง นับตั้งแต่วันที่ สขญ. ทราบ โดยพนักงานทดแทนจะต้องบันทึกเวลาเข้า-ออกการปฏิบัติงานด้วยตนเอง

๔.๘ หากพนักงานทำความสะอาดไม่สามารถมาทำงานในเวลาที่กำหนดตามข้อ ๔.๖ สขญ. จะคิดค่าปรับตามข้อ ๙ แล้วแต่กรณี และหากมีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานนอกเวลา ซึ่งเป็นกรณีเฉพาะกิจที่ สขญ. มอบหมาย สขญ. จะจ่ายค่าตอบแทนให้เป็นรายชั่วโมง ๆ ละ ๕๐ บาท ให้กับพนักงานทำความสะอาดโดยตรง ทั้งนี้ต้องทำงานไม่น้อยกว่า ๑ ชั่วโมง (เศษชั่วโมงให้ปัดทิ้ง) โดยต้องเป็นเหตุผลสมควรที่ สขญ. เห็นชอบเป็นครั้ง ๆ ไป

๔.๙ ผู้รับจ้างจะต้องรีบเปลี่ยนตัวพนักงานทำความสะอาดให้ใหม่ภายใน ๗ วันทำการหลังจากที่ได้รับแจ้งว่าพนักงานทำความสะอาดไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ และคำสั่งของ สขญ. หรือหากพบว่าพนักงานทำความสะอาดปฏิบัติตัวไม่เหมาะสมหรือไม่ประพฤติตนอยู่ในศีลธรรมและขนบธรรมเนียมอันดีงาม หรือมีพฤติกรรมที่เสื่อมเสียด้านศีลธรรม จรรยาบรรณเกิดขึ้น หรือเห็นว่าอาจส่งผลให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สิน ชื่อเสียง ภาพลักษณ์ของ สขญ.

๔.๑๐ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและให้ความคุ้มครองพนักงานตามสิทธิอันพึงมีพึงได้ตามกฎหมายแรงงานและกฎหมายประกันสังคม โดยไม่เรียกร้องเอาจาก สขญ. อีก สขญ. มีสิทธิ์ที่จะปฏิเสธและไม่รับผิดชอบในปัญหาแรงงานของผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างจะยกเหตุที่มีปัญหาแรงงานของผู้รับจ้างมาเป็นข้ออ้างที่จะเปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขหรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาแต่อย่างใดมิได้

๔.๑๑ หากทรัพย์สินของ สขญ. เกิดความเสียหายอันเกิดจากพนักงานทำความสะอาดเป็นผู้กระทำสิ่งของชำรุดจากการทำความสะอาด ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบดำเนินการแก้ไข หรือ ชดใช้ค่าเสียหาย หรือ ช่อมแซมให้กลับมาใช้งานได้ดังเดิมภายใน ๓๐ วัน

๔.๑๒ ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินค่าจ้างให้กับพนักงานทำความสะอาด ไม่ต่ำกว่าอัตราค่าแรงขั้นต่ำเป็นประจำทุกสิ้นเดือน หากวันครบกำหนดจ่ายเงินเดือนตรงกับวันหยุด ให้จ่ายในวันทำงานสุดท้ายของเดือน

๔.๑๓ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงานเข้ามาตรวจสอบการทำงานของพนักงานทำความสะอาดอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๔.๑๔ ผู้เสนอราคาที่ใช้ชนะการประมูลต้องแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายตามวงเงินที่เสนอราคา ประกอบด้วยรายการเงินเดือนของพนักงาน เงินประกันสังคม ค่าดำเนินการ ค่าใช้จ่าย อื่นๆ เป็นต้น ให้กับ สขญ. หลังจากได้รับแจ้งให้เป็นผู้ชนะการประมูล

๕. ระยะเวลาการจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานทุกเดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ (๑๒ เดือน)

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ สถาบันข้อมูลขนาดใหญ่ (องค์การมหาชน) จะพิจารณาตัดสินโดยใช้ เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอสถาบันข้อมูลขนาดใหญ่ (องค์การมหาชน) จะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนดดังนี้

ข้อเสนอด้านราคา กำหนดน้ำหนัก เท่ากับ ๓๐%

ข้อเสนอด้านคุณภาพ กำหนดน้ำหนัก เท่ากับ ๗๐%

วิธีการประเมินและให้คะแนน

๖.๒.๑ แผนการดำเนินงาน (ค่าน้ำหนัก ๒๐%) โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. แผนการปฏิบัติงานก่อนเริ่มงาน เช่น แผนการบริหารจัดการอัตรากำลังคน
๒. แผนการพัฒนางาน/บุคลากร ในระยะเวลา ๑ ปี เช่น การจัดฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับงาน
๓. แผนการให้บริการในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน เช่น ภัยธรรมชาติ โรคระบาด แผ่นดินไหว ไฟฟ้าดับ เป็นต้น

เกณฑ์การให้คะแนน :

- มีแผนการดำเนินงานที่มีรายละเอียดสอดคล้องกับขอบเขตของงาน มีความเหมาะสมและเห็นถึงความเป็นไปได้ในการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ และสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้ดี ชัดเจน ครบถ้วน มีการระบุวิธีการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน ครบถ้วนทั้ง ๓ แผน (๑๐๐ คะแนน)
- มีแผนการดำเนินงานที่มีรายละเอียดสอดคล้องกับขอบเขตของงาน มีความเหมาะสมและเห็นถึงความเป็นไปได้ในการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ และสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้ดี ชัดเจน ครบถ้วน มีการระบุวิธีการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน ครบถ้วน ๒ แผน จาก ๓ แผน (๗๕ คะแนน)
- มีแผนการดำเนินงานที่มีรายละเอียดสอดคล้องกับขอบเขตของงาน มีความเหมาะสมและเห็นถึงความเป็นไปได้ในการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ และสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้ดี ชัดเจน ครบถ้วน มีการระบุวิธีการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน ครบถ้วน ๑ แผน จาก ๓ แผน (๕๐ คะแนน)
- มีแผนการดำเนินงานที่มีรายละเอียดสอดคล้องกับขอบเขตของงาน หรือไม่มีการนำเสนอแผนการดำเนินงาน (๐ คะแนน)

๖.๒.๒ ตัวอย่างและจำนวน การใช้วัสดุอุปกรณ์ น้ำยาและสารเคมี รวมถึงอุปกรณ์และเครื่องมือสำหรับใช้ในการทำความสะอาด โดยใช้ของดี มีคุณภาพและไม่เป็นอันตรายต่อผู้ใช้งาน ตามขอบเขตของงานข้อ ๔.๓ (ค่าน้ำหนัก ๓๐%) โดยแสดงตัวอย่างและจำนวน ดังนี้

๑. แสดงตัวอย่าง วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ น้ำยาและสารเคมีสำหรับใช้ในการทำความสะอาด โดยแสดงฉลากระบุรายละเอียด วิธีใช้ อัตราส่วนความเข้มข้น วิธีผสมน้ำยา ชื่อบริษัทผู้ผลิต ระบุวันผลิต วันหมดอายุบนบรรจุภัณฑ์ นั้น เป็นต้น

๒. ระบุจำนวน วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ น้ำยาและสารเคมีสำหรับใช้ในการทำความสะอาด

เกณฑ์การให้คะแนน :

- เสนอครบถ้วนทั้ง ๒ ข้อ (๑๐๐ คะแนน)
- เสนอ ๑ ข้อ จาก ๒ ข้อ (๕๐ คะแนน)
- ไม่มีการเสนอ (๐ คะแนน)

๖.๒.๓ ประสิทธิภาพหรือผลการดำเนินงานที่เป็นงานลักษณะเดียวกับงานจ้างในครั้งนี้ (ค่าน้ำหนัก ๒๐%) โดยมีระยะเวลาสัญญาไม่น้อยกว่า ๑๒ เดือน ในวงเงินไม่ต่ำกว่า ๘๐๐,๐๐๐ บาท ต่อ ๑ สัญญา สัญญาดังกล่าวต้องดำเนินงานเสร็จเรียบร้อย ไม่เกิน ๓ ปี โดยต้องเป็นสัญญาของหน่วยงานราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ ภายในประเทศที่ นำเชื่อถือและตรวจสอบได้ โดยต้องแสดงสำเนาสัญญาจ้างหรือสำเนาหนังสือรับรองผลงาน

เกณฑ์การให้คะแนน :

- สำเนาสัญญาหรือสำเนาหนังสือรับรองผลงาน จำนวน ๕ สัญญาหรือมากกว่า (๑๐๐ คะแนน)
- สำเนาสัญญาหรือสำเนาหนังสือรับรองผลงาน จำนวน ๔ สัญญา (๘๐ คะแนน)
- สำเนาสัญญาหรือสำเนาหนังสือรับรองผลงาน จำนวน ๓ สัญญา (๖๐ คะแนน)
- สำเนาสัญญาหรือสำเนาหนังสือรับรองผลงาน จำนวน ๒ สัญญา (๔๐ คะแนน)
- สำเนาสัญญาหรือสำเนาหนังสือรับรองผลงาน จำนวน ๑ สัญญา (๒๐ คะแนน)
- ไม่มีการสำเนาสัญญาหรือสำเนาหนังสือรับรองผลงาน (๐ คะแนน)

๗. วงเงินงบประมาณ

งบประมาณประจำปี ๒๕๖๙ เป็นจำนวนเงิน ๑,๐๒๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสองหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มไว้แล้ว

๘. งานและการจ่ายเงิน

สขญ. ตกลงชำระค่าจ้างเป็นรายงวด งวดละหนึ่งเดือน เดือนละเท่า ๆ กัน โดยจะชำระค่าจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้จัดส่งใบแจ้งหนี้พร้อมทั้งรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับแล้วเห็นว่าถูกต้องครบถ้วน

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินค่าจ้างให้กับพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ถึงฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนด โดยเฉพาะประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่องอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ ซึ่งประกาศไว้เป็นปัจจุบัน ต้องจ่ายเป็นประจำทุกวันสิ้นเดือน และมีให้น้ำกรณีที่ยังไม่ได้รับเงินค่าจ้างจากผู้ว่าจ้างไปเป็นเงื่อนไขไม่จ่ายเงินค่าจ้างให้แก่พนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้าง

๙. ค่าปรับ

๙.๑ กรณีที่พนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนในวันใด ผู้รับจ้างยินยอมให้ สขญ. หักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวันที่ใช้บังคับในเขตกรุงเทพมหานครในวันนั้น และยินยอมให้ สขญ. ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญา แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่ไม่มีพนักงานมาปฏิบัติงาน หรือมาปฏิบัติงานไม่ครบจำนวนเป็นต้นไป จนกว่าจะมี

พนักงานมาปฏิบัติงานครบจำนวน หรือจนถึงวันที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา

๙.๒ หากไม่มีพนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงาน หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน ๓ วันติดต่อกัน นอกจากผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามข้อ ๙.๑ แล้ว เมื่อ สขญ. ได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างยังไม่ดำเนินการแก้ไข หรือจัดส่งพนักงานมาปฏิบัติงานให้ครบตามสัญญา ภายใน ๓ วัน สขญ. มีสิทธิบอกเลิกสัญญา การที่ สขญ. ไม่บอกเลิกสัญญาตามความในข้อ ๙.๒ นั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบนี้

๙.๓ ในกรณีที่พนักงานทำความสะอาดบกพร่องในหน้าที่ ทำความสะอาดไม่เรียบร้อย หรือใช้วัสดุอุปกรณ์หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพตามมาตรฐาน หรือคุณภาพไม่ดี ผู้รับจ้างจะต้องรีบแก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าจ้าง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงานหรือค่าใช้จ่ายอื่นใดอีก ถ้าผู้รับจ้างไม่รีบดำเนินการแก้ไข หรือไม่ปฏิบัติภายใน ๓ วัน ผู้รับจ้างยอมให้ สขญ. ดำเนินการดังนี้

๙.๓.๑ ระวังการจ่ายค่าจ้างทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่ สขญ. เห็นสมควร

๙.๓.๒ ยอมให้ สขญ. ปรับเป็นรายวันในอัตราวันละ ๐.๑๐ ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญา แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับแต่วันที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาตามข้อ ๙.๓ จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้แก้ไขงานที่บกพร่องให้เรียบร้อยตามสัญญา หรือวันที่บอกเลิกสัญญา ในเมื่อผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

๙.๔ กรณีพนักงานมาสาย หรือ ออกก่อน หรือ ไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามเวลาที่กำหนดตามข้อ ๙.๒ ผู้รับจ้างจะต้องถูกปรับเป็นรายชั่วโมงๆ ละ ๕๐ บาท (เศษของชั่วโมงให้ปัดเป็น ๑ ชั่วโมง) เว้นแต่กรณีที่พนักงานไม่ได้ลงบันทึกเวลาการปฏิบัติงานแต่สามารถพิสูจน์ได้ว่ามาปฏิบัติงานจริง โดยให้ผู้ควบคุมงานของ สขญ. รับรองการปฏิบัติงานได้

หากพนักงานมาสาย หรือ ออกก่อน หรือ ไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามเวลาที่กำหนด ตามข้อ ๙.๒ เกิน ๓ ชั่วโมง ให้ถือว่าไม่มีพนักงานของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามข้อ ๙.๑ เว้นแต่กรณีที่พนักงานไม่ได้ลงบันทึกเวลาการปฏิบัติงานแต่สามารถพิสูจน์ได้ว่ามาปฏิบัติงานจริง โดยให้ผู้ควบคุมงานของ สขญ. รับรองการปฏิบัติงานได้

๙.๕ กรณีพนักงานไม่ลงเวลาการปฏิบัติงานเข้าหรือออก และไม่มีการรับรองการปฏิบัติงานจากผู้ควบคุมงานของ สขญ. ผู้รับจ้างจะต้องถูกปรับเป็นรายครั้งในอัตรารั้งละ ๒๐๐ บาท/คน/ครั้ง

๙.๖ กรณีผู้รับจ้างไม่ส่งผู้ควบคุมงานเข้ามาตรวจงานตามเวลาที่ผู้รับจ้างกำหนด ผู้รับจ้างจะต้องถูกปรับเป็นรายครั้งๆ ละ ๔๐๐ บาท

๙.๗ กรณีผู้รับจ้างไม่จัดหาเครื่องมือ วัสดุ และอุปกรณ์สำหรับการปฏิบัติงานของพนักงาน ตามจำนวนที่ สขญ. แจ้งให้จัดเตรียม หรือไม่นำส่งให้แก่พนักงาน ผู้รับจ้างจะถูกปรับเป็นรายครั้งๆ ละ ๔๐๐ บาท โดยการส่งมอบเครื่องมือ วัสดุ และอุปกรณ์ จะต้องมีการรับ-ส่งโดยระบุจำนวนของแต่ละอย่างที่จะมอบในแต่ละครั้งด้วย

๑๑. สถานที่ติดต่อขอรับทราบข้อมูลเพิ่มเติม

สถาบันข้อมูลขนาดใหญ่ (องค์การมหาชน)

เลขที่ ๒๓๔/๔๓๒ ซอยลาดพร้าว ๑๒

ถนนลาดพร้าว แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ apisara.ch@bdi.or.th

โทรศัพท์ ๐ ๒๔๘๐ ๘๘๓๓ ต่อ ๙๕๓๑

คณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงาน (Term of Reference: TOR)

นางสาวอภิศรา จิตตโรภาส	อภิศรา	ประธานกรรมการ
นางสาวพรพิมล คำมณี	พรพิมล	กรรมการ
นายชัยวุฒิ อนุจันทร์	ชัยวุฒิ	กรรมการและเลขานุการ