

รายละเอียดและข้อกำหนดขอบเขตงานจ้าง (Terms of Reference : TOR)
การจ้างเหมาบริการทำความสะอาด และดูแลสนามหญ้าของอาคารหอศิลป์ร่วมสมัยราชดำเนิน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (จำนวน ๑๒ เดือน)

๑. ความเป็นมา

สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ได้เข้าอาคารหมายเลข ๒ ถนนราชดำเนินกลาง กับสำนักงานทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์ เพื่อปรับปรุงเป็นหอศิลป์ร่วมสมัยราชดำเนิน โดยเปิดให้บริการมาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยหอศิลป์ร่วมสมัยราชดำเนิน ตั้งอยู่ในอาคารเลขที่ ๘๔ ถนนราชดำเนินกลาง แขวงบวรนิเวศ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๐๐ มีพื้นที่ใช้สอย ๔ ชั้น จำนวน ๕,๓๐๐ ตารางเมตร เป็นแหล่งเรียนรู้งานศิลปะร่วมสมัยทุกสาขา รองรับการจัดแสดงผลงาน รวมทั้งกิจกรรมสร้างสรรค์ด้านศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย อีกทั้งเป็นที่ตั้งของกลุ่มบริหารจัดการหอศิลป์ ศูนย์หอศิลป์ สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย โดยมีเจ้าหน้าที่ ข้าราชการ ปฏิบัติงานให้บริการประชาชนผู้ใช้บริการ ตลอดทั้งปี อาคารหอศิลป์ร่วมสมัยราชดำเนินจึงจำเป็นต้องมีบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ทำความสะอาดและดูแลความเรียบร้อยของสถานที่ทั้งภายในและภายนอกอาคาร

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อจัดหาผู้รับจ้างในการให้บริการทำความสะอาด และดูแลสนามหญ้าของอาคารหอศิลป์ร่วมสมัยราชดำเนิน

๒. เพื่อดูแลรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของอาคารหอศิลป์ร่วมสมัยราชดำเนิน

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓.๑ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้าง

๓.๒ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุนามไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๓.๓ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น และ /หรือ ต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ครั้งนี้

๓.๔ ผู้เสนอราคาต้องเคยมีผลงานด้านการรักษาความสะอาด โดยเป็นคู่สัญญาโดยตรง ให้กับส่วนราชการหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน ที่มีผู้ประกอบการจดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมายหน่วยงานราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ โดยมีมูลค่าสัญญาไม่น้อยกว่า ๘๐๐,๐๐๐ บาท (แปดแสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม สำหรับอาคารสูงไม่ต่ำกว่า ๓ ชั้น อย่างน้อย ๑ ผลงาน ภายในระยะเวลา ๒ ปี (นับถึงวันยื่นเอกสารการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์) โดยแนบหลักฐาน เอกสารรับรองผลงานที่ลงนามโดยหัวหน้าหน่วยงานที่อ้างถึงมาในวันที่ยื่นเอกสารการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย สงวนสิทธิ์ ที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริงโดยตรงจากหน่วยงานตามเอกสารที่เสนอนั้น

๓.๕ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้น ศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๓.๖ ผู้เสนอราคาต้องมีรายชื่อในการซื้อ/รับเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการ ทางอิเล็กทรอนิกส์

๓.๗ ผู้ประสงค์จะเสนอราคา ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ www.gprocurement.go.th

๓.๘ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชี รายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคา ต้องจัดทำบัญชีแสดงรายรับ รายจ่ายยื่นต่อกรมสรรพากรและต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่า ไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปราม การทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคล หรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ และ ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดง บัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกาศ ณ วันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ และประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปราม การทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำ และแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิ ติติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ประกาศ ณ วันที่ ๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

๓.๙ คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร

๔. รายละเอียดการจ้าง

ผู้รับจ้างต้องรักษาความสะอาดพื้นที่ภายในอาคารขนาด ๔ ชั้น ของอาคารหอศิลป์ร่วมสมัย ราชดำเนิน เลขที่ ๘๔ ถนนราชดำเนินกลาง แขวงบวรนิเวศ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๐๐ มีพื้นที่โดยรวมประมาณ ๕,๓๐๐ ตารางเมตร และบริเวณภายนอกโดยรอบอาคารฯ ให้สะอาดเป็นระเบียบ เรียบร้อยถูกสุขลักษณะอนามัยตลอดเวลาเปิดทำการ รวมทั้งดูแลรักษาสนามหญ้าบริเวณโดยรอบอาคาร ให้อยู่ในสภาพดีอยู่เสมอ รวมทั้งบริหารจัดการระบบการทิ้งขยะ และสิ่งปฏิกูล ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ผู้เสนอราคาจะต้องจัดพนักงานทำความสะอาดที่มีชำนาญงานและมีประสบการณ์ เพื่อดูแลรักษาความสะอาด ประจำพื้นที่ต่าง ๆ ของหอศิลป์ร่วมสมัยราชดำเนิน รวมทั้งจัดหาวัสดุอุปกรณ์ตามที่สำนักงานกำหนดไว้ โดยปฏิบัติงานทุกวันอังคาร - อาทิตย์ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. จำนวนทั้งสิ้น ๖ คน โดยมีวันหยุด ในวันจันทร์ /วันนักขัตฤกษ์ หรือวันที่ทางราชการประกาศให้เป็นวันหยุดราชการ

๔.๑ พื้นที่การทำความสะอาด ประทับไปด้วย อาคารหอศิลป์ร่วมสมัยราชดำเนิน จำนวน ๔ ชั้น พร้อมสนามหญ้าโดยรอบอาคาร รายละเอียดดังนี้

ชั้น	รายละเอียดพื้นที่อาคาร	จำนวนพนักงาน
๑	๑. ห้องฉายภาพยนตร์ (Auditorium) ๒. ห้องแต่งตัวติดห้องฉายภาพยนตร์ ๓. ห้องแต่งตัวติดข้างโถงบันไดฝั่งทิศตะวันออก ๔. พื้นที่จัดแสดงนิทรรศการชั้น ๑ โซน A - D ๕. ห้องน้ำชาย - หญิง ทิศตะวันออก จำนวน ๒ ห้อง ๖. ห้องน้ำคนพิการทิศตะวันออก จำนวน ๑ ห้อง ๗. ห้องน้ำชาย - หญิง ทิศตะวันตก จำนวน ๕ ห้อง ๘. ห้องน้ำคนพิการทิศตะวันตก จำนวน ๑ ห้อง ๙. สนามหญ้าเทียมด้านหน้า และสนามหน้าด้านข้างอาคารโดยรอบ ๑๐. ลานจอดรถ	๒
ชั้นลอย	๑. ห้องจัดแสดงนิทรรศการ ๒ (Exhibition ๒) ๒. ห้องจัดแสดงนิทรรศการ ๓ (Exhibition ๓) ๓. ห้องอาหารพนักงาน ๓๐ คน (Canteen) ๔. ห้องควบคุมโสตทัศนอุปกรณ์ ๕. ห้องเก็บอุปกรณ์ ๖. ห้องเครื่องปั้มน้ำ และถังเก็บน้ำสำหรับอุปโภค บริโภค	๑
๒	๑. ห้องสมุด (Library) ๒. ห้องจัดแสดงนิทรรศการรูปตัว U (U Gallery) ๓. ห้องจัดแสดงนิทรรศการ ๔ (Exhibition ๔) ๔. ห้องจัดแสดงนิทรรศการ ๕ (Exhibition ๕) ๕. ห้องประชุมเชิงปฏิบัติการ ๑ (Workshop ๑) ๖. ห้องประชุมเชิงปฏิบัติการ ๒ (Workshop ๒) ๗. ห้องเก็บผลงานศิลปะ (Storage) ๘. ห้องน้ำชาย - หญิง ตรงกลาง จำนวน ๒ ห้อง ๙. ห้องน้ำชาย - หญิง ทิศตะวันตก จำนวน ๕ ห้อง ๑๐. ห้องน้ำคนพิการทิศตะวันตก จำนวน ๑ ห้อง	๑
๓	๑. ห้องสำนักงาน (Office) และระเบียบติดห้องสำนักงาน ๒. ห้องเก็บผลงานศิลปะ (Storage) ๓. ห้องครัว ๔. ห้องน้ำชาย - หญิง ตรงกลาง จำนวน ๒ ห้อง ๕. ห้องช่างซ่อมบำรุง	๑
๔	๑. ห้องรับรองบุคคลสำคัญ ทิศตะวันออก พร้อมห้องน้ำในตัว จำนวน ๑ ห้อง ๒. ห้องอเนกประสงค์/ห้องประชุมทิศตะวันตก ระเบียบทิศตะวันออก/ตะวันตก ๓. ห้องน้ำชาย - หญิง ทิศตะวันตก จำนวน ๒ ห้อง	๑
หมายเหตุ	ผู้รับเหมาต้องดำเนินการดูแลทำความสะอาดบริเวณโถงทางเดิน ลิฟต์โดยสาร บันไดชั้นลงระหว่างชั้น และห้องควบคุมระบบงานทุกชั้น ตลอดจน เพอร์ริเจอร์ ของสำนักงาน กระจกภายใน - ภายนอกอาคาร กันสาด และดาดฟ้าของอาคาร	

๔.๒ หน้าทีผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาคนงานทำความสะอาด ตลอดทั้งเครื่องมือ เครื่องใช้และน้ำยาที่มีคุณภาพดี ซึ่งผ่านขบวนการผลิตที่ได้มาตรฐานของอย. หรือกรมอนามัย ด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้นไฟฟ้า น้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาดอุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาประจำพื้นที่ต่าง ๆ ที่ทำความสะอาดดังข้อ ๔.๑ ติดป้ายแสดงรายการวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวให้ครบทุกรายการ พร้อมป้ายผู้รับผิดชอบในแต่ละพื้นที่ตามที่ผู้รับจ้างหรือตัวแทนผู้รับจ้างกำหนด ผู้เสนอราคาจะต้องจัดหาเครื่องมือ - อุปกรณ์ที่มีสภาพดีให้ครบตามจำนวนรายการที่ระบุไว้ รวมทั้งจัดหาสิ่งจำเป็นทุกอย่างในการปฏิบัติงาน อย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ หรือหากมีความจำเป็นต้องนำไปซ่อมแซมจะต้องเตรียมเครื่องมือ - อุปกรณ์ทดแทนในทันที เพื่อไม่ให้งานล่าช้า รวมถึงการตรวจตราดูแลเครื่องมือ - อุปกรณ์ ให้มีสภาพสมบูรณ์พร้อมใช้งานตลอดเวลา และต้องป้องกันอุบัติเหตุ หรืออันตรายอันอาจเกิดขึ้นได้ต่อตนเอง และสาธารณชน และผู้รับจ้างต้องมอบหมายให้หัวหน้าพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๑ คน ทำหน้าที่ประสานงาน และรับคำสั่งจากเจ้าหน้าที่และข้าราชการ โดยมีรายละเอียดอุปกรณ์ และวัสดุ ดังนี้

๔.๒.๑ อุปกรณ์ทำความสะอาด

- เครื่องขัดพื้น จำนวนอย่างน้อย ๒ เครื่อง
- เครื่องดูดฝุ่นพร้อมอุปกรณ์ครบชุด ซึ่งดูดได้ทั้งเปียกและแห้ง อย่างน้อย ๓ เครื่อง
- ไม้กวาด (ไม้กวาดดอกหญ้า/ไม้กวาดหยากไย่/ไม้กวาดเทศบาล/ไม้กรัดน้ำ) ที่ดกขยะ
- ไม้ถูพื้น ไม้ดันฝุ่น แปรงขัดพื้นชนิดมีด้ามยาวและสั้น ไม้ขัดขนไก่
- เครื่องมือเช็ดกระจก
- ถังน้ำ ชันน้ำ ผ้าปิดจมูก รองเท้าบูทยาง ผ้ากันเปื้อน ผ้าคลุมศีรษะ และอื่นๆ ที่จำเป็น
- ถังขยะประจำห้องน้ำทุกห้อง และถังขยะขนาดใหญ่
- สายยางสำหรับทำความสะอาด ขนาดความยาวไม่น้อยกว่า ๒๐ เมตร
- ป้ายระวังพื้นลื่นและป้ายอื่นๆ ที่จำเป็น
- บันไดหรืออุปกรณ์ที่ใช้สำหรับทำความสะอาด และเช็ดกระจกในที่สูง
- รถเข็นหรือรถเก็บขยะ
- วัสดุและอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด

๔.๒.๒ วัสดุสิ้นเปลืองที่ใช้ในการปฏิบัติงาน โดยต้องจัดเตรียมให้มีไว้ใช้งานเพียงพอตลอดจน

สิ้นสุดสัญญาจ้าง

- กระดาษชำระม้วนใหญ่ ความยาวไม่ต่ำกว่า ๒๔๐ เมตร / ม้วน ในห้องน้ำชาย/หญิง ทุกห้อง ๆ ละ ๑ ม้วน

- กระดาษชำระม้วนเล็กในห้องน้ำชาย/หญิง ทุกห้อง ๆ ละ ๑ ม้วน

- กระดาษเช็ดมือชนิดแผ่น ในห้องน้ำชาย/หญิง ทุกห้อง ๆ ละ ๑ ม้วน

- น้ำยาใช้ในการทำความสะอาด ได้แก่ ผงซักฟอกสำหรับใช้ซักวัสดุอุปกรณ์ ในการ

ดูแลรักษาความสะอาด น้ำยาฆ่าเชื้อโรค และน้ำยาขจัดสิ่งอุดตัน น้ำยาสำหรับล้างทำความสะอาดเคลือบเงาน้ำยาดันฝุ่น และน้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์ น้ำยาล้างห้องน้ำ น้ำยาถูพื้น ทั้งนี้ น้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาดทุกชนิด ต้องเป็นน้ำยาที่ไม่ทำลายสิ่งแวดล้อม และต้องเป็นน้ำยาที่มีคุณภาพดี ไม่มีส่วนผสมของสารอันตรายตามรายชื่อสารอันตรายที่ห้ามใช้ในการทำความสะอาด

- สบู่เหลวสำหรับล้างมือคุณภาพดี พร้อมเครื่องจ่ายสบู่ติดตั้งในห้องน้ำทุกจุด

- ถูพลาสติกสีดำสำหรับใส่ขยะ ๓ ขนาด มีขนาด-

ผ้าเช็ดโต๊ะ...

- ผ้าเช็ดโต๊ะ ผ้าเช็ดอเนกประสงค์
- สเปรย์ปรับอากาศสำหรับห้องประชุม และห้องน้ำ
- เครื่องจ่ายน้ำยาฆ่าเชื้อฝารองนั่งโถสุขภัณฑ์ พร้อมติดตั้งในท้องน้ำทุกห้อง

๔.๒.๓ การทดแทนอุปกรณ์การทำความสะอาด

- วัสดุอุปกรณ์ในการทำความสะอาดทุกชนิดจะต้องอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้คืออยู่เสมอ และเพียงพอต่อการใช้งาน รวมทั้งเมื่อมีอุปกรณ์การทำความสะอาดชนิดใดชนิดหนึ่งชำรุด จะต้องมียกของเดิมเพื่อพร้อมสำหรับการใช้งานตลอดปีสัญญาจ้าง

- ผู้เสนอราคาจะต้องจัดให้มีสบู่เหลวสำหรับล้างมือ น้ำยาฆ่าเชื้อฝารองนั่งโถสุขภัณฑ์ และกระดาษชำระม้วนใหญ่ และม้วนเล็ก พร้อมทั้ง กระดาษเช็ดมือ อยู่ในในห้องน้ำชาย- หญิง ตลอดเวลา
- ผู้เสนอราคาจะต้องจัดให้มีที่ใส่สบู่เหลวสำหรับล้างมือแบบติดผนัง ที่ใส่น้ำยาฆ่าเชื้อฝารองนั่งโถสุขภัณฑ์ และกล่องใส่กระดาษชำระแบบติดผนัง ติดตั้งไว้ในห้องน้ำชาย - หญิง ทุกห้องทุกอาคาร
- ผู้เสนอราคาจะต้องจัดให้มีกล่องใส่กระดาษชำระ ที่ใส่น้ำยาฆ่าเชื้อฝารองนั่งโถสุขภัณฑ์ และที่ใส่สบู่เหลวสำหรับล้างมือ ที่ติดอยู่ในห้องน้ำชาย - หญิง ทุกห้อง จะต้องอยู่ในสภาพใช้งานได้ดี และเมื่อชำรุดต้องมีการเปลี่ยนเพื่อทดแทนของเดิมโดยทันที หรือเมื่อได้รับแจ้งจากสำนักงาน และเมื่อสิ้นสุดสัญญาจ้างอุปกรณ์ที่ติดตั้ง ณ จุดใดจุดหนึ่งในสำนักงานให้ถือเป็นของสำนักงาน ทั้งนี้ต้องอยู่ในสภาพสมบูรณ์ใช้งานได้ดี

หมายเหตุ ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งตัวอย่างอุปกรณ์ และวัสดุสิ้นเปลืองที่ใช้ในการปฏิบัติงานทุกชนิด รวมถึงกระดาษชำระให้กับสำนักงานพิจารณาตรวจสอบคุณภาพก่อน

๔.๓ รายละเอียดพนักงานทำความสะอาด

๔.๓.๑ ผู้เสนอราคาจะต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาด จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ ตำแหน่ง ประกอบไปด้วย หัวหน้างานพนักงานทำความสะอาด ๑ ตำแหน่ง พนักงานทำความสะอาด ๕ ตำแหน่ง ผู้รับจ้างต้องกำกับควบคุมการบริหารจัดการ และควบคุมการทำงาน of พนักงานทำความสะอาด ให้มีประสิทธิภาพสม่ำเสมอ ผู้เสนอราคาจะต้องส่งรายชื่อพนักงานพร้อมประวัติ และรูปถ่าย ของพนักงานทุกคนที่จะต้องปฏิบัติงานในพื้นที่ของหอศิลปวัฒนธรรมราชดำเนินก่อนเริ่มปฏิบัติงาน โดยต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- เชื้อชาติไทย สัญชาติไทย มีอายุ ๒๐ ปีขึ้นไป โดยพิจารณาจากบัตรประจำตัวประชาชน หรือหลักฐานอื่นๆ ที่ทางราชการออกให้

- วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษา

- พนักงานต้องไม่เป็นโรคติดต่ออันตรายร้ายแรง มีใบรับรองสุขภาพจากโรงพยาบาลของรัฐ (ใบรับรองแพทย์อย่างน้อยไม่เกิน ๓ เดือน)

- พนักงานต้องได้รับการฝึกอบรมด้านการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพพร้อมแบบหลักฐานยืนยันการฝึกอบรมพนักงาน ซึ่งต้องให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับคุณค่าของผลงานศิลปะร่วมสมัย หรือมีความรู้เบื้องต้นในการดูแลรักษาศิลปวัตถุเบื้องต้น เนื่องจากต้องดูแลห้องจัดแสดง และห้องเก็บผลงานศิลปะ ซึ่งต้องการความละเอียดรอบคอบ และการทำความสะอาดที่ถูกต้องเหมาะสม

๔.๓.๒ พนักงานทำความสะอาดของผู้เสนอราคา จะต้องแต่งเครื่องแบบของผู้เสนอราคา พร้อมติดบัตรแสดงตนที่มีรูปตรงกับผู้ที่มาปฏิบัติงาน ที่ออกโดยผู้รับจ้าง พร้อมติดบริเวณที่เครื่องแบบด้านหน้า ในเวลาปฏิบัติงานให้สามารถมองเห็นได้ชัดเจน เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ

๔.๓.๓ พนักงานทำความสะอาดทุกคน ต้องแต่งกายสุภาพและอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกันทุกวัน รองเท้าต้องเป็นรองเท้านุ่มสันสี่สุภาพ

๔.๓.๔ พนักงานทุกคนที่ผู้เสนอราคาจัดส่งมานั้น ต้องเป็นผู้ที่มีความประพฤติดี มีระเบียบวินัยในการทำงาน สุภาพอ่อนโยน และมีบุคลิกภาพที่ดี ไม่ดื่มสุรา ไม่สูบบุหรี่ และไม่เสพสิ่งเสพติดทุกประเภท มีความซื่อสัตย์สุจริต ไม่เคยต้องโทษคดีลักทรัพย์ หรือมีประวัติอาชญากรรมมาก่อน ไม่พูดจาหยาบคายนี ไม่มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม มีความสามัคคีระหว่างผู้ปฏิบัติงาน

๔.๓.๕ ให้ผู้เสนอราคาแจ้งจำนวนพนักงานที่จะส่งเข้ามาทำความสะอาดและในกรณีที่จะมีการสับเปลี่ยน หรือทดแทนตัวบุคคล โดยให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติเป็นการสำรองล่วงหน้า

๔.๓.๖ ผู้เสนอราคาจะต้องจ่ายค่าจ้างการปฏิบัติงานในวันปกติ รวมถึงค่าตอบแทนปฏิบัติงานล่วงเวลาแก่พนักงานไม่ต่ำกว่าค่าแรงขั้นต่ำที่กฎหมายกำหนดหรือเงื่อนไขอื่น ๆ ตามที่รัฐบาลอาจจะกำหนดเพิ่มเติม รวมถึงการขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนให้แก่พนักงานทุกคนของผู้เสนอราคาที่ใช้ปฏิบัติงานในสำนักงานประกันสังคม และปฏิบัติกับพนักงานด้วยความมีมนุษยธรรม

๔.๓.๗ ถ้าพนักงานของผู้เสนอราคานำสิ่งของออกนอกพื้นที่สำนักงาน จะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของสำนักงาน อย่างเคร่งครัด

๔.๓.๘ พนักงานของผู้เสนอราคาต้องตั้งใจปฏิบัติงาน ไม่ขัดคำสั่ง หรือฝ่าฝืนกฎระเบียบของสำนักงานหรือแสดงกิริยาว่าจ่าไม่สุภาพในบริเวณสำนักงาน หรือต่อผู้ควบคุมงาน รวมทั้งต้องไม่ประพฤติตน อันอาจจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงของสำนักงาน และปฏิบัติต่อประชาชนผู้ใช้บริการของผู้ว่าจ้างด้วยความสุภาพเรียบร้อย

๔.๓.๙ ให้ผู้ควบคุมงานของผู้เสนอราคาตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้ดูสะอาดและเรียบร้อยตามสัญญา และรับฟังข้อเสนอนะหรือหาหรือแนวทางการปฏิบัติงานตามสัญญาทุกวันเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และแก้ไขข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้ควบคุมงานของสำนักงาน

๔.๓.๑๐ ผู้เสนอราคาจะต้องจัดให้มีเครื่องวิทยุสื่อสารย่านความถี่ ๒๔๕MHZ ไม่น้อยกว่าจำนวน ๔ ชุด (พร้อมแบตเตอรี่สำรอง ๔ ชุด) สามารถติดต่อสื่อสารกับเจ้าหน้าที่ของสำนักงานได้ (สำหรับเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ๑ ชุด)

๔.๓.๑๑ สำนักงานขอสงวนสิทธิ์ที่จะเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ของผู้เสนอราคาได้ โดยจะแจ้งให้ผู้เสนอราคาทราบเป็นลายลักษณ์อักษร เมื่อพนักงานของผู้เสนอราคาไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข

๔.๓.๑๒ เวลาปฏิบัติงานปกติของพนักงานทำความสะอาดของผู้เสนอราคา วันอังคาร - อาทิตย์ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. หยุดงานวันจันทร์ วันนักขัตฤกษ์ และวันหยุดราชการ ทั้งนี้การจัดเวลาทำงาน สามารถเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมของลักษณะงาน และนโยบายของผู้ว่าจ้าง

๔.๔ เงื่อนไขอื่น ๆ

๔.๔.๑ ผู้รับจ้างพนักงานหรือบริวารของผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับประกาศคำสั่งของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย และทางราชการที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

๔.๔.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงานทำความสะอาดปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่า ๖ คน / วัน

๔.๔.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดส่งเจ้าหน้าที่หรือหัวหน้าผู้ควบคุม โดยให้มีหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานทั้งหมดเป็นประจำทุกวันให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง และครบถ้วนตามข้อกำหนดในสัญญาตลอดจนควบคุมดูแลให้แก่ไขข้อบกพร่อง ตามที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้แทนคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในทันทีที่ได้รับแจ้ง

๔.๔.๔ พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องตั้งใจปฏิบัติงานในหน้าที่ และดูแลรักษาบริเวณต่างๆ ที่รับผิดชอบ ให้มีความสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่เสมอ

๔.๔.๕ ผู้รับจ้าง พนักงานหรือบริวารของผู้รับจ้าง ต้องเก็บวัสดุอุปกรณ์และเคมีภัณฑ์ในการทำความสะอาดในที่อันควร โดยไม่วางเกะกะและไม่ใช้ห้องหรือสถานที่อื่นใดที่หอศิลปร่วมสมัยราชดำเนิน ไม่นอญตเป็นสถานที่เก็บของ วัสดุอุปกรณ์และเคมีภัณฑ์ต่างๆ

๔.๔.๖ พนักงานของผู้รับจ้างและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบของผู้รับจ้าง ต้องลงชื่อและเวลาการปฏิบัติงานทั้งไปและกลับ ณ หอศิลปร่วมสมัยราชดำเนิน กำหนดทุกวัน การไม่ลงชื่อและเวลามาหรือกลับ จะถือว่าปฏิบัติงานไม่ครบชั่วโมงการทำงาน หรือถือว่ามิได้มาปฏิบัติ

๔.๔.๗ ผู้รับจ้างจะต้องนำตัวอย่างของน้ำยา / สารทำความสะอาด / กระจาดชำระ มาให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาก่อน เมื่อได้รับการอนุมัติแล้วจึงจะนำไปใช้งานได้

๔.๔.๘ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีบอร์ดแสดงผังรายชื่อพนักงานมีรูปและชื่อของเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาดแสดงประจำจุดแต่ละจุดที่ผู้ว่าจ้างกำหนดและต้องตรงกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รักษาความสะอาดแต่ละจุด ทุกวัน ตลอดสัญญาจ้าง

๔.๔.๙ ถ้าผู้รับจ้างและหรือพนักงานไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติไม่ครบถ้วนตามรายละเอียดการจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ แต่หากว่าผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับตามความเหมาะสม

- ในกรณีที่เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง อันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง หรือพนักงานของผู้รับจ้าง เช่น ทำประตูแตกหรือชำรุด กระจกบานเกล็ด หรือทำกระจกแตก ฯลฯ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบ ชดใช้ค่าเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง

- ผู้ว่าจ้างมีสิทธิขอเปลี่ยนตัวพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนตัวพนักงานให้ภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

๔.๕ รายละเอียดการทำความสะอาดประจำวัน มีดังนี้

๔.๕.๑ ปัดกวาดหยากไย่ขอบมุม เช็ดถูพื้นในพื้นที่หอศิลปร่วมสมัยราชดำเนิน รายละเอียดตามข้อ ๔.๑ พร้อมทั้งทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ กระจาดานไวท์บอร์ด และเครื่องตกแต่งต่าง ๆ เช่น ต้นไม้ กระจาดานต้นไม้ ที่จัดวางอยู่ในพื้นที่ทำความสะอาดตามที่กำหนด

๔.๕.๒ รวบรวมขยะจากตะกร้าทิ้งขยะ ถังรองรับขยะ ในห้องน้ำและจุดต่าง ๆ ที่กำหนดให้มีถังขยะภายในอาคารใส่ถุงปิดให้มิดชิดแล้วนำไปทิ้งในถัง ณ สถานที่ที่กำหนด อย่างน้อยวันละ ๑ ครั้ง หรือ ๒ ครั้ง

๔.๕.๓ ทำความสะอาดห้องน้ำทุกห้องทุกชั้น โดยการเก็บกวาด ชัดเช็ดถู ถ่างพื้นห้องน้ำ โดยใช้น้ำยาและอุปกรณ์ตามความเหมาะสม

๔.๕.๔ เช็ดรอยเปื้อนตามผนัง สวิตช์ไฟฟ้า ลูกบิดประตู ขอบหน้าต่าง ราวกันตก ราวบันได ขอบตู้ชั้น ให้สะอาดเรียบร้อย

๔.๕.๕ ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ ชุดรับแขก เคาน์เตอร์ต่างๆ ที่วางหนังสือและผนังห้อง ในห้องรับแขก บอร์ดปิดประกาศ เป็นต้น

๔.๕.๖ ทำความสะอาดลิฟท์ประจำอาคารให้สะอาดตลอดเวลา

๔.๕.๗ กวาด...

- ๔.๕.๗ กวาด และเก็บขยะ รวมถึงใบไม้ และสิ่งปฏิกูลต่าง ๆ บริเวณรอบอาคาร
- ๔.๖ รายละเอียดการทำความสะอาดประจำสัปดาห์ มีดังนี้
- ๔.๖.๑ ขัดเงาพื้นและทำความสะอาด เก็บรอยเปื้อนตามทางเดิน รวมทั้งบันได และราวบันได
- ๔.๖.๒ เช็ดกระจกบานประตูด้านใน และด้านนอก รวมทั้งช่องแสง ช่องระบายอากาศ เหนือประตู หรือล่าง หรือซัด ผนังขอบหน้าต่างและวงกบทุกห้องให้สะอาด
- ๔.๖.๓ ทำความสะอาดระเบียบ และกันสาด มุลนกดตามระเบียบรอบนอกอาคาร
- ๔.๖.๔ ทำความสะอาดห้องรับรอง และห้องอเนกประสงค์ ชั้น ๔
- ๔.๖.๕ ตัดหญ้าจริง ตัดตกแต่งกิ่งต้นไม้ และดูแลหญ้าเทียม และทำความสะอาดภูมิทัศน์รอบอาคารหอศิลป์ร่วมสมัยราชดำเนิน

๔.๗ รายละเอียดการทำความสะอาดประจำเดือน มีดังนี้

ล้างและขัดพื้นทางเดินเข้าออกอาคารชั้น ๑ และพื้นที่เป็นทรายหรือล้างคอนกรีตให้สะอาด พร้อมลงน้ำยาล้างพื้น ลอกแว็กซ์ และลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นชนิดอย่างดี ชักผ้าฆ่าเชื้อทั้งหมดภายในหอศิลป์ร่วมสมัยราชดำเนิน รวมทั้งผ้าปูเฟอร์นิเจอร์ เช่น หมอนอิง เก้าอี้รับแขก ชุดฝุ่น และเก็บทำความสะอาดห้องคลัง ตู้เย็นห้องพักรับพนักงานทั้ง ๓ ห้อง

๔.๘ รายละเอียดการทำความสะอาดประจำทุกหกเดือน มีดังนี้

ล้างและขัดพื้นทำความสะอาดพื้น ลอกแว็กซ์ และลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นชนิดอย่างดี พร้อมทำความสะอาดกระจกภายนอกอาคารทั้งหมด และล้างทำความสะอาดพื้นพรมทั้งหมดของอาคาร ชุดฝุ่นคาน รวมทั้งผนังโครงสร้างในอาคารทั้งหมด ทำความสะอาดกันสาด และเช็ดกระจกนอกอาคารให้สะอาด

- ๔.๙. หน้าทีความรับผิดชอบของพนักงานทำความสะอาดอื่น ๆ เพิ่มเติม
- ๔.๙.๑ จัดเตรียมห้องประชุม / ชุดเบรก (น้ำชา, กาแฟ)
- ๔.๙.๒ ล้างภาชนะเครื่องครัว อาทิ ถ้วยกาแฟ ชาม ช้อน ฯลฯ
- ๔.๙.๓ บริการเครื่องดื่ม อาทิเช่น กาแฟ น้ำ แก้ว ผู้บริหาร บุคลากร ผู้มาติดต่อราชการ ฯลฯ
- ๔.๙.๔ ยกโต๊ะ จัดเก้าอี้ หรืออุปกรณ์อื่น ๆ ตามความเหมาะสมสำหรับกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดภายในหอศิลป์ฯ

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินการ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ (จำนวน ๑๒ เดือน)

๖. งวดการชำระเงิน

กำหนดเวลาจัดทำสัญญาจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดอาคารหอศิลป์ร่วมสมัยราชดำเนิน๑๒งวดงาน (เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

งวดที่ ๑ เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดการจ้างงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาด และดูแลสนามหญ้าของอาคารหอศิลป์ร่วมสมัยราชดำเนิน ให้แล้วเสร็จภายใน๓๐วัน

งวดที่ ๒ เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๒ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดการจ้างงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาด และดูแลสนามหญ้าของอาคารหอศิลป์ร่วมสมัยราชดำเนิน ให้แล้วเสร็จภายใน๓๐วัน

งวดที่ ๓ เดือน...

งวดที่ ๓ เดือนธันวาคม ๒๕๖๒ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดการจ้างงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาด และดูแลสนามหญ้าของอาคารหอศิลป์ร่วมสมัยราชดำเนิน ให้แล้วเสร็จภายใน๓๑วัน

งวดที่ ๔ เดือนมกราคม ๒๕๖๓ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดการจ้างงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาด และดูแลสนามหญ้าของอาคารหอศิลป์ร่วมสมัยราชดำเนิน ให้แล้วเสร็จภายใน๓๑วัน

งวดที่ ๕ เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดการจ้างงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาด และดูแลสนามหญ้าของอาคารหอศิลป์ร่วมสมัยราชดำเนิน ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๘ วัน

งวดที่ ๖ เดือนมีนาคม ๒๕๖๓ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดการจ้างงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาด และดูแลสนามหญ้าของอาคารหอศิลป์ร่วมสมัยราชดำเนิน ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๑ วัน

งวดที่ ๗ เดือนเมษายน ๒๕๖๓ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดการจ้างงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาด และดูแลสนามหญ้าของอาคารหอศิลป์ร่วมสมัยราชดำเนิน ให้แล้วเสร็จภายใน๓๐วัน

งวดที่ ๘ เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๓ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดการจ้างงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาด และดูแลสนามหญ้าของอาคารหอศิลป์ร่วมสมัยราชดำเนิน ให้แล้วเสร็จภายใน๓๑วัน

งวดที่ ๙ เดือนมิถุนายน ๒๕๖๓ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดการจ้างงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาด และดูแลสนามหญ้าของอาคารหอศิลป์ร่วมสมัยราชดำเนิน ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๐ เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๓ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดการจ้างงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาด และดูแลสนามหญ้าของอาคารหอศิลป์ร่วมสมัยราชดำเนิน ให้แล้วเสร็จภายใน๓๑วัน

งวดที่ ๑๑ เดือนสิงหาคม ๒๕๖๓ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานจ้างแล้วเสร็จตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดการจ้างงานจ้างเหมาบริการทำความสะอาด และดูแลสนามหญ้าของอาคารหอศิลป์ร่วมสมัยราชดำเนิน ให้แล้วเสร็จภายใน๓๑วัน

งวดที่ ๑๒ เดือนกันยายน ๒๕๖๓ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จตามสัญญา

๗. ค่าปรับกรณีผู้เสนอราคามีได้ปฏิบัติตามสัญญา

ผู้เสนอราคายินยอมให้สำนักงานปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของค่าจ้างตามสัญญาจ้าง ในกรณีดังต่อไปนี้

๗.๑ กรณีผู้รับจ้างส่งพนักงานแต่ไม่ได้ส่งรายชื่อข้อมูล ประวัติส่วนตัวและการอบรมหน้าที่การทำงานจากผู้รับจ้าง ให้ผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้แทนคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ให้ความเห็นชอบก่อนหรือในวันที่ส่งพนักงานแต่ละคนมาปฏิบัติงาน จะถือว่าพนักงานไม่ปฏิบัติงานหรือปฏิบัติไม่ครบถ้วน ปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ต่อคนต่อวัน ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญา

๗.๒ กรณีที่พนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงานไม่ครบถ้วนตามจำนวนที่กำหนดในแต่ละวัน ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในวันที่พนักงานไม่มาปฏิบัติงานในอัตราร้อยละ ๐.๕๐ ต่อคนต่อวัน ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญา แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๕๐๐ บาท

๗.๓ กรณีที่พนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงานไม่ครบชั่วโมงการทำงาน คือ วันละ ๘ ชั่วโมงต่อคน ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๕๐ ต่อคนต่อวัน ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญา เศษของชั่วโมงให้ถือเป็น ๑ ชั่วโมง

๗.๔ กรณีที่ผู้รับจ้างและหรือพนักงานไม่ปฏิบัติหรือปฏิบัติไม่ถูกต้องครบถ้วน ตามรายละเอียดการจ้างทำความสะอาดประจำวัน ประจำสัปดาห์ และประจำเดือน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ให้ดูแลในแต่ละชั้นไม่รับงานทั้งหมดหรือบางส่วนและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้แจ้งให้พนักงานได้ทำการแก้ไขแล้วเป็นลายลักษณ์อักษร แต่พนักงานไม่ทำการแก้ไขให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ได้รับแจ้ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับผู้รับจ้างในอัตราร้อยละ ๐.๕๐ ต่อคนต่อวัน ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญา

๗.๕ กรณีที่พบว่าผู้รับจ้างนำน้ำยาล้างทำความสะอาด / กระจกชำระ ที่ไม่ได้รับการอนุมัติมาใช้ในการปฏิบัติงาน จะถูกปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ต่อชั้น ต่อวัน ของราคาจ้างทั้งหมดตามสัญญา

๗.๖ กรณีผู้ควบคุมงานหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างมีการตรวจสอบการปฏิบัติงานพบว่าไม่ปฏิบัติตามในรายละเอียดการจ้างในข้อใดข้อหนึ่ง และผู้ควบคุมงานหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างแจ้งให้พนักงานได้ทำการแก้ไขแล้วเป็นลายลักษณ์อักษร แต่พนักงานไม่ทำการแก้ไขให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ได้รับแจ้ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับผู้รับจ้างในอัตราร้อยละ ๐.๕๐ ต่อคนต่อวันต่อรายการ ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญา

๗.๗ พนักงานของผู้เสนอราคามาปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง หรือมาแต่ไม่ปฏิบัติงาน ผู้เสนอราคายินยอมให้สำนักงานหักเงินค่าจ้างที่จะได้ตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำที่ใช้บังคับในเขตกทม. ต่อคนต่อวัน ตลอดระยะเวลาที่มาปฏิบัติงานไม่ครบตามสัญญาจ้าง และยินยอมให้ปรับเป็นรายวันร้อยละ ๐.๑ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญาจ้าง ไปจนกว่าจะปฏิบัติถูกต้องตามสัญญาจ้างและหรือจนถึงวันที่ผู้เสนอราคาจะจัดเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานครบถ้วนตามสัญญาหรือปฏิบัติหน้าที่แทน หรือจนถึงวันที่สำนักงานบอกเลิกสัญญาแล้วแต่กรณี

๗.๘ ผู้เสนอราคาต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์ หรือน้ำยาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาให้ครบถ้วน และเพียงพอต่อการใช้งาน และหากมีการใช้วัสดุอุปกรณ์ หรือน้ำยาที่ไม่มีคุณภาพมาตรฐานหรือคุณภาพไม่ดี หรือเมื่อตรวจสอบน้ำยาที่นำมาใช้ ปรากฏว่ามีส่วนผสมของสารอันตรายตามรายชื่อสารอันตรายที่ห้ามใช้ในการทำความสะอาดหรือไม่จัดให้มี หรือจัดให้มีแต่ไม่ครบถ้วน เมื่อสำนักงานแจ้งเตือนให้ทราบแล้ว ผู้เสนอราคาจะต้องรีบแก้ไข หรือจัดหาให้เรียบร้อยโดยเร็ว โดยไม่คิดค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดจากสำนักงานอีก ซึ่งถ้าผู้เสนอราคาไม่รีบดำเนินการแก้ไข หรือไม่ปฏิบัติตามภายใน ๓ วัน ตามที่สำนักงานหรือตัวแทน ของสำนักงานแจ้ง ให้ทราบ ผู้เสนอราคายินยอมให้สำนักงานปรับเป็นรายวัน เป็นเงินร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญาจ้าง ไปจนกว่าจะปฏิบัติถูกต้องครบถ้วน

๗.๙ พนักงานของผู้เสนอราคามาปฏิบัติงานสายหรือมาปฏิบัติไม่ทันตามเวลาที่กำหนด รวมกันไม่น้อยกว่าเดือนละ ๓ ครั้ง (หนึ่งคนนับเป็นหนึ่งครั้ง) ผู้เสนอราคายินยอมให้ปรับเป็นรายวัน เป็นเงินร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญาจ้าง

๗.๑๐ กรณีพนักงานของผู้เสนอราคาที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ตรวจสอบความสะอาดในแบบสำนักงานกำหนดซึ่งปิดแสดงไว้ภายในห้องน้ำ หรือสถานที่ที่กำหนด แต่พนักงานของผู้เสนอราคาไม่ทำการตรวจเช็คตามเวลาที่กำหนด และสำนักงานได้แจ้งเตือนให้ผู้เสนอราคา หรือพนักงานของผู้เสนอราคาที่ได้รับมอบหมายทราบแล้ว แต่ยังไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อกำหนดของสัญญา ผู้เสนอราคายินยอมให้ปรับเป็นรายวันเป็นเงินร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคาที่ตกลงจ้างทั้งหมดตามสัญญาจ้าง ไปจนกว่าจะปฏิบัติถูกต้องครบถ้วน

คณะกรรมการลงนามเห็นชอบรายละเอียดและข้อกำหนดขอบเขตของงาน
รายละเอียดและข้อกำหนดขอบเขตงานจ้าง (Terms of Reference : TOR)
การจ้างเหมาบริการทำความสะอาด และดูแลสนามหญ้าของอาคารหอศิลป์ร่วมสมัยราชดำเนิน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓



(นายรามศ ลิ้มสกุล)

นักวิชาการวัฒนธรรมชำนาญการพิเศษ
ประธานกรรมการ



(นายสมภูมิ ตั้งชูพงศ์)

นักวิชาการวัฒนธรรมชำนาญการ
กรรมการ



(นายสุทธิศักดิ์ กาญจนกุล)

นักวิชาการวัฒนธรรม (พนักงานราชการ)
กรรมการ