

ร่างขอบเขตของงาน

รายละเอียดการจ้างทำความสะอาดอาคารสำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร (องค์การมหาชน)

1. หลักการและเหตุผล

ด้วยในปีงบประมาณ 2561 สำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร (องค์การมหาชน) ได้ว่าจ้างทำความสะอาดอาคารสำนักงานฯ จำนวน 3 หลัง โดยมีพื้นที่ประมาณ 2,200 ตารางเมตร เพื่อให้อาคารของสำนักงานฯ ทั้ง 3 หลัง มีความสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย และเพื่อสุขอนามัยที่ดีของบุคลากรและผู้มาติดต่อสำนักงานฯ

2. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 1) มีความสามารถตามกฎหมาย
- 2) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 4) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 5) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 6) มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 7) เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- 8) ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- 9) ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 10) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง
- 11) ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

- 12) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด
- 13) ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

3. คุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาด

- 1) พนักงานต้องผ่านการอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การใช้เครื่องมือมาเป็นอย่างดี และได้ผ่านการฝึกอบรมและสอบประวัติจากผู้รับจ้างมาเรียบร้อยแล้ว
- 2) ผู้ประสานงานกับผู้ว่าจ้างจะต้องมีความรู้ความสามารถในการทำมาหากิจมาอย่างดี และได้ผ่านการสอบประวัติมาเรียบร้อยแล้ว

4. ขอบเขตของความรับผิดชอบ

- 1) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาดหญิงอย่างน้อย จำนวน 7 คน มาประจำที่อาคารสำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร (องค์การมหาชน) อาคาร 1 และอาคาร 2 ชั้นที่ 1-3 จำนวน 2 หลัง พื้นที่ใช้สอยประมาณ 600 ตารางเมตร และอาคาร 3 บริเวณชั้นที่ 1-6 จำนวน 1 หลัง พื้นที่ใช้สอยประมาณ 1,600 ตารางเมตร รวม 3 หลัง
- 2) ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหา เครื่องมือเครื่องใช้และน้ำยาทำความสะอาดด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้น ไฟฟ้า น้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาด

5. ช่วงเวลาการปฏิบัติงาน

วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 07.00 – 17.00 น. หยุดวันเสาร์ – อาทิตย์และวันหยุดทำการของสำนักงาน

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องมีวันหยุดตามประเพณี ไม่น้อยกว่าปีละ 13 วัน โดยรวมวันแรงงานแห่งชาติด้วย และมีสิทธิ์ได้รับค่าจ้างในวันหยุดตามประเพณีให้กับพนักงานที่จ้างตามสัญญานี้ด้วย

6. ขอบเขตของงาน

งานทำความสะอาดประจำวัน

- 1) กวาดและถูด้วยมือ บริเวณพื้นทางเดินทั้งหมดและพื้นที่ภายในห้องทำงานให้สะอาด รวมทั้งบริเวณที่สามารถเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ได้
- 2) เก็บรวบรวมขยะนำไปทิ้งในที่ที่จัดไว้ และทำความสะอาดถังขยะ
- 3) ทำความสะอาดที่เขียนบุรี คอยดูแลกันบุรีจากที่เขียนบุรี
- 4) เช็ดทำความสะอาดเก็บรอยเปื้อนตามกระจก ขอบไม้ และขอบอลูมิเนียมของประตู – หน้าต่าง ให้สะอาดเท่าที่สามารถทำได้
- 5) ทำความสะอาดพื้นบริเวณบันไดรวมทั้งราวบันได

- 6) ล้างทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด
- 7) เช็ดทำความสะอาดประตูฝาผนังห้องน้ำ
- 8) ล้างเซรามิกและพื้นภายในห้องน้ำทั้งหมด
- 9) ปิดฝุ่นทำความสะอาดบนโต๊ะทำงาน โต๊ะประชุมทุกโต๊ะ เก้าอี้ทำงาน เก้าอี้ประชุม โซฟา ตู้
โชว์ต่างๆ และตู้เก็บเอกสาร ในห้องต่างๆ
- 10) รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ผู้ว่าจ้าง เช่น กระจกแตก ไฟเสีย เป็นต้น

งานทำความสะอาดประจำสัปดาห์

- 1) เช็ดทำความสะอาดฝุ่นบริเวณขอบบัวขอบล่างและป้ายเครื่องหมายต่างๆ และมูลิ์เท่าที่สามารถทำได้
- 2) เช็ดทำความสะอาดกระจก ขอบไม้ และขอบอลูมิเนียมตามประตูหน้าต่าง เท่าที่สามารถทำได้
- 3) ทำความสะอาดรอยเปื้อนบริเวณฝาผนังในส่วนที่งานประจำทำไม่สะดวก
- 4) ทำความสะอาดในบริเวณที่สูง เช่น กวาดหยากใย และชอกมูมต่างๆ
- 5) ทำความสะอาดพรม

งานทำความสะอาดประจำเดือน ทุกวันเสาร์หรืออาทิตย์ของสัปดาห์ที่ 3 ของเดือน

- 1) ทำความสะอาดพื้นและดูแลรักษาพื้นให้สะอาดและเงางามตรงตามมาตรฐาน โดยหมุนเวียนพื้นที่
ต่างๆ ตามความเหมาะสม
- 2) ทำความสะอาดกระจกและขอบอลูมิเนียมในบริเวณที่สูงเท่าที่สามารถทำได้
- 3) กวาดหยากใยตามที่สูงและชอกมูมต่างๆ
- 4) แจ้งการเข้ามาปฏิบัติงานในวันเสาร์หรือวันอาทิตย์สัปดาห์ที่ 3 ของเดือนล่วงหน้าเป็นหนังสือถึง
สำนักงาน

งานทำความสะอาดประจำ 6 เดือน

ทำความสะอาดใหญ่ นอกเหนือจากงานทำความสะอาดประจำเดือน เช่น การทำความสะอาดห้องประชุม การทำความสะอาดกระจกอาคาร การทำความสะอาดพื้น – ผนัง ลงน้ำยาเคลือบเงาพื้น โดยสลับทำความสะอาดทีละชั้น และจัดส่งตารางรายงานผลการปฏิบัติงานประจำ 6 เดือน พร้อมใบแจ้งหนี้

7.ระยะเวลาการดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2561 – วันที่ 30 กันยายน 2562

8.เงื่อนไขการจ่ายเงิน

การจ่ายเงินแบ่งออกเป็น 11 งวด

9. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ภายใน 1 เดือน นับตั้งแต่วันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงานงวดสุดท้ายไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

10. เกณฑ์ในการพิจารณา

ใช้เกณฑ์ราคาในการพิจารณา

11. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ผู้ว่าจ้างจะประเมินพนักงานทำความสะอาดทุกคนในระยะเวลา 6 เดือน/ครั้ง ต้องได้คะแนนผ่านเกณฑ์ร้อยละ 70 หากไม่ผ่านการประเมิน ผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนพนักงานทำความสะอาด

ร่างขอบเขตของงาน

รายละเอียดจ้างพนักงานเสิร์ฟอาหารของสำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร

1. หลักการและเหตุผล

ด้วยในปีงบประมาณ 2561 สำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร (องค์การมหาชน) ได้ว่าจ้างพนักงานเสิร์ฟอาหารของสำนักงานฯ จำนวน 1 ราย เพื่อไว้เสิร์ฟอาหารและเครื่องดื่มในการประชุม อบรม สัมมนาต่างๆ ในสำนักงานฯ พร้อมทำความสะอาดโต๊ะ-เก้าอี้ประชุม

2. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 1) มีความสามารถตามกฎหมาย
- 2) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 4) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 5) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงาน ในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 6) มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 7) เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- 8) ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือ ไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- 9) ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 10) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง
- 11) ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

- 12) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด
- 13) ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

3. คุณสมบัติของพนักงานเสริฟอาหาร

พนักงานต้องผ่านการอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานและการใช้เครื่องมือมาเป็นอย่างดี

4. ขอบเขตความรับผิดชอบ

- 1) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานหญิง จำนวน 1 คน มาประจำห้องประชุมอาคารสำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร (องค์การมหาชน) อาคาร 3 ชั้น 5 และอาคาร 2 ชั้น 3
- 2) ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้และน้ำยาทำความสะอาดแก้วกาแฟ แก้วน้ำ จานอาหาร และห้องประชุม ด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้น ไฟฟ้า น้ำประปา ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาด
- 3) ผู้รับจ้างต้องมีแบบฟอร์มสำหรับพนักงานเสริฟอาหาร

5. ช่วงเวลาการปฏิบัติงาน

วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 07.00 – 17.00 น. หยุดวันเสาร์ – อาทิตย์ และวันหยุดทำการของสำนักงาน ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องมีวันหยุดตามประเพณี ไม่น้อยกว่าปีละ 13 วัน โดยรวมวันแรงงานแห่งชาติด้วยและมีสิทธิ์ได้รับค่าจ้างในวันหยุดตามประเพณีให้กับพนักงานที่จ้างตามสัญญานี้ด้วย

6. ขอบเขตของงาน

- 1) ทำการเสริฟอาหารทุกชนิดในห้องประชุม เมื่อมีการจัดประชุม สัมมนา อบรม
- 2) ทำความสะอาดห้องประชุมให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมใช้งานทุกวัน เช่นบน โต๊ะประชุม เก้าอี้ ชุดโซฟา ไมโครโฟน พรม และอื่นๆ ที่สามารถทำความสะอาดได้

7.ระยะเวลาการดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2561 – วันที่ 30 กันยายน 2562

8.เงื่อนไขการจ่ายเงิน

การจ่ายเงินแบ่งออกเป็น 11 งวดๆ

9.การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ภายใน 1 เดือน นับตั้งแต่วันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

10. เกณฑ์ในการพิจารณา

ใช้เกณฑ์ราคาในการพิจารณา

11. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ผู้ว่าจ้างจะประเมินพนักงานเสิร์ฟอาหารทุกคนในระยะเวลา 6 เดือน/ครั้ง หากไม่ผ่านการประเมิน ผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนพนักงานเสิร์ฟอาหาร ต้องได้คะแนนผ่านเกณฑ์ ร้อยละ 70 หากไม่ผ่านการประเมิน ผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนพนักงานเสิร์ฟอาหาร