



รายละเอียดขอขอบเขตของงานจ้างเหมาบริการล้างภาชนะด้วยเครื่องล้างจานอุตสาหกรรม
และดูแลรักษาความสะอาดพื้นที่ศูนย์อาหาร คณะพยาบาลศาสตร์ บางกอกน้อย ระยะเวลา 9 เดือน
ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2567 – 30 กันยายน 2567

1. ความเป็นมา

คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ตั้งอยู่เลขที่ 2 ถนนวังหลัง แขวงศิริราช เขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร มีความประสงค์จ้างเหมาบริการล้างภาชนะด้วยเครื่องล้างจานอุตสาหกรรม และดูแลรักษาความสะอาดพื้นที่ศูนย์อาหาร คณะพยาบาลศาสตร์ บางกอกน้อย ระยะเวลา 9 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2567 – 30 กันยายน 2567 โดยมีรายละเอียดดังนี้

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อดูแลรักษาความสะอาดภายในพื้นที่ศูนย์อาหาร

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

1. มีความสามารถตามกฎหมาย
2. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
3. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
5. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
6. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
7. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือที่จะดำเนินการจัดจ้างครั้งนี้
8. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัยมหิดล ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์/วันยื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์/ในการยื่นข้อเสนอครั้งนี้
9. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

10. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

11. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

11.1 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

11.2 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีผลการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

(1) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน 1 ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน

(2) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 1 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 5 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท

(3) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 5 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 10 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 2 ล้านบาท

(4) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 10 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 20 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 3 ล้านบาท

(5) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 20 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 60 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 8 ล้านบาท

(6) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 60 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 150 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 20 ล้านบาท

(7) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 150 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 300 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 60 ล้านบาท

(8) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 300 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 500 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 100 ล้านบาท

(9) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 500 ล้านบาทขึ้นไป ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 200 ล้านบาท

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

11.4 กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอนับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน)

11.5 กรณีตาม 11.1 – 11.4 ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

- (1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ
- (2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2561

(3) งานก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุมีผลใช้บังคับ

12. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่จะดำเนินการจัดจ้างในครั้งนี้ วงเงินไม่น้อยกว่า 300,000.00 บาท (สามแสนบาทถ้วน) เป็นผลงานในสัญญาเดี่ยวนั้นและเป็นสัญญาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ซึ่งผลงานดังกล่าวเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่มหาวิทยาลัยมหิดลเชื่อถือ

ผลงานประเภทเดียวกัน หมายถึง ผลงานบริการล้างภาชนะด้วยเครื่องล้างจานอุตสาหกรรมและดูแลรักษาความสะอาดพื้นที่ศูนย์อาหาร

13. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

4. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ (ประกอบการพิจารณาคุณสมบัติที่กำหนดเพิ่มเติม และที่กำหนดในขอบเขตของงาน)

(1) เอกสารแสดงผลงาน ได้แก่ สำเนาหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญาจ้างและสำเนาใบตรวจรับพัสดุ (กรณีเป็นผลงานเอกชนจะต้องมีหลักฐานใบรับเงินทุกงวด ตลอดจนหลักฐานการเสียภาษีของงานนั้น จากกรมสรรพากร แนบมาด้วย)

(2) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็น SMEs) (ถ้ามี)

(3) เอกสารหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ

5. แบบรูปรายการ ขอบเขตของงาน และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

5.1 สถานที่ปฏิบัติงาน

บริเวณศูนย์อาหาร ชั้น 1 อาคารมหิตลอคฤตยเดช คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล (บางกอกน้อย) พื้นที่ประมาณ 250 ตร.ม. เป็นพื้นที่กระเบื้องรวมทั้งพื้นที่บริเวณถังขยะ ร้านค้าที่ว่าง ห้องรับประทานอาหารอาจารย์ และพื้นที่ร้าน NS (ยกเว้นพื้นที่ภายในร้านค้าเช่า)

5.2 จำนวนพนักงาน และกำหนดเวลาการปฏิบัติงาน

ผู้ปฏิบัติงานจำนวน 3 คน ปฏิบัติงานตั้งแต่วันจันทร์-ศุกร์ ตั้งแต่เวลา 06.00-15.00 น. (หยุดวันเสาร์-อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ทั่วไป) กรณีวันหยุดนักขัตฤกษ์ที่รัฐบาลประกาศหยุดพิเศษ ที่มีวันหยุดต่อเนื่องหลายวัน ให้พนักงานมาปฏิบัติงานตามปกติในวันนั้น หรือวันที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้เข้าปฏิบัติงาน)

5.3 คุณสมบัติของพนักงานทำความสะอาด

5.3.1 มีสัญชาติไทย หรือเป็นบุคคลที่กฎหมายกำหนดให้สามารถทำงานได้ในราชอาณาจักรไทย และมีภูมิลำเนาแน่นอน โดยพิจารณาจากบัตรประชาชน หรือหลักฐานอื่นๆ

5.3.2 อายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี และไม่เกิน 50 ปี

5.3.3 มีความประพฤติดี เรียบร้อย มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีใจรักงานบริการ

5.3.4 เป็นผู้มีความรับผิดชอบสูง มีความกระตือรือร้นในการทำงาน ซื่อสัตย์ และอดทนต่อการทำงาน

5.3.5 เป็นผู้ที่มีร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพหรือไร้ความสามารถ จิตเพื่อนไม่สมประกอบ ไม่เป็นโรคติดต่อและโรคที่ต้องห้ามตามระเบียบราชการ

5.3.6 เป็นผู้รักความสะอาด มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย

5.3.7 ไม่เคยถูกลงโทษไล่ออกจากงาน ฐานทุจริตต่อหน้าที่ หรือกระทำผิดร้ายแรง

5.3.8 ไม่เป็นผู้มีประวัติอาชญากรรม หรือเคยต้องโทษจำคุก โดยคำพิพากษาของศาลจนถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือลหุโทษ

5.3.9 ไม่เป็นผู้เกี่ยวข้องกับยาเสพติด เป็นผู้ค้า เป็นผู้เสพ หรือติดสิ่งเสพติดให้โทษทุกชนิด

5.3.10 ไม่ดื่มสุรา ไม่สูบบุหรี่ขณะปฏิบัติงาน

5.3.11 ได้รับฉีดวัคซีนป้องกันการติดเชื้อโควิด-19 ครบ 2 เข็ม และมีผลการตรวจหาเชื้อโควิด-19 ภายในระยะเวลาไม่เกิน 7 วันก่อนเข้าปฏิบัติงานผลเป็นลบ

5.4 งานทำความสะอาดห้องอาหาร การเก็บและล้างภาชนะด้วยเครื่องล้างจานอุตสาหกรรม

5.4.1 ทำความสะอาดห้องอาหาร

5.4.1.1 ทำความสะอาดรอยเปื้อนตามจุดต่างๆ ตามพื้นผนัง และซอกมุมของห้องอาหารปิด หยากไถ่ตามเพดาน ฝ้าผนัง และซอกมุมห้องอาหารทุกมุม

5.4.1.2 เก็บรวบรวมขยะใส่ถุงดำมัดปากถุงให้เรียบร้อยไปทิ้งยังที่ ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดทุกวัน

5.4.1.3 เช็ดทำความสะอาด กระจก ขอบกระจก บานประตู ขอบประตูรอบสัมผัสทุกบาน และ บริเวณใกล้เคียง

5.4.1.4 เช็ดรอยเปื้อนตามผนัง สวิตซ์ไฟฟ้า ลูกบิดประตู และบริเวณใกล้เคียง

5.4.1.5 รายงานเป็นลายลักษณ์อักษรเมื่อพบสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นโดยด่วนกับผู้ว่าจ้างทันที เช่น น้ำรั่ว อ่างน้ำชำรุด น้ำไม่ไหล กระจกแตกหรือร้าว และสิ่งอื่นๆที่อยู่ในความรับผิดชอบ

5.4.1.6 ดูแลเปิดน้ำ ปิดไฟ และตรวจตราความเรียบร้อยก่อนออกจากพื้นที่ห้องอาหารเมื่อเสร็จงาน

5.4.1.7 ทำความสะอาด เหน้ในถังรองรับน้ำจากเครื่องทำน้ำเย็น พร้อมแก้วน้ำดื่ม ภาชนะใส่น้ำดื่ม พร้อมทั้งเช็ด ทำความสะอาดหรือปิดฝุ่นเครื่องทำน้ำเย็น

5.4.1.8 ในระหว่างปฏิบัติหน้าที่ พนักงานทุกคนจะไม่มีกรจับกลุ่มคุยเล่น นินทา อย่างเด็ดขาด โดยผู้รับจ้างจะต้องส่งผู้จัดการที่รับผิดชอบในการล้างภาชนะด้วยเครื่องล้างจานอุตสาหกรรม และทำความสะอาดพื้นที่ศูนย์อาหาร ไปตรวจงานทุกสัปดาห์ในวันจันทร์ วันพุธ และวันศุกร์

5.4.1.9 ปฏิบัติงานอื่น ตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

5.4.2 ขอบเขตการให้บริการล้างภาชนะของผู้รับจ้าง

5.4.2.1 การบริการเก็บภาชนะ

5.4.2.1.1 ผู้รับจ้างดำเนินการเก็บภาชนะ เศษอาหาร ขวดน้ำ ขยะ หรือวัสดุอื่นใดที่ ผู้ใช้บริการใช้แล้วและวางไว้ ณ จุดคืนภาชนะ

5.4.2.1.2 ผู้รับจ้าง ดำเนินการเช็ดโต๊ะอาหารและเก้าอี้หลังจากเก็บภาชนะแล้วให้ สะอาด และพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา

5.4.2.1.3 ผู้รับจ้างดำเนินการนำภาชนะที่เก็บตามข้อ 5.4.2.1.1 ดำเนินการล้างตลอดเวลา ที่ศูนย์อาหารเปิดให้บริการ

5.4.2.1.4 ผู้รับจ้าง จัดเตรียม ถังใส่เศษอาหาร ถังขยะ ถูขยะ หรืออุปกรณ์อื่นใดทุกชนิด ให้พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา

5.4.2.1.5 ผู้รับจ้างจัดเตรียมพนักงานเพื่อเก็บล้างภาชนะและทำความสะอาดพื้นที่ศูนย์อาหารให้เพียงพอในการให้บริการตลอดระยะเวลาที่ศูนย์อาหารเปิดให้บริการ

5.4.2.2 การบริการล้างภาชนะ

5.4.2.2.1 ผู้รับจ้าง ดำเนินการล้างภาชนะ จาน ถ้วย ช้อน ตะเกียบ ถาดรอง แก้ว หรือภาชนะที่ใช้ในการรับประทานอาหาร พร้อมจัดเตรียมภาชนะที่ล้างแล้วให้ร้านค้านำไปใช้ ใส่อาหารในการให้บริการ และให้บริการจัดเตรียมช้อน ตะเกียบถาดส่วนกลางไว้ให้ผู้ใช้บริการมีใช้ตลอดเวลาที่ศูนย์อาหารเปิดให้บริการ

5.4.2.2.2 ผู้รับจ้างนำเครื่องล้างจานระบบสายพาน ประสิทธิภาพไม่ต่ำกว่า 2,500 ชิ้น/ชม. จำนวน 1 เครื่อง พร้อมอุปกรณ์ประกอบการใช้เครื่องล้างจาน เพื่อให้บริการล้างภาชนะ ให้เพียงพอและให้บริการตลอดสัญญา โดยติดตั้งตามแบบที่กำหนด โดยผู้ว่าจ้างดำเนินการจัดเตรียมไฟฟ้าและน้ำ สำหรับใช้กับเครื่องล้างจาน

5.4.2.2.3 ผู้รับจ้าง ต้องใช้น้ำยาสำหรับใช้กับเครื่องล้างจาน ติดตั้งด้วยเครื่องป้อนน้ำยาอัตโนมัติในการล้างภาชนะเท่านั้น รวมถึงน้ำยาทำความสะอาดอื่นๆ ที่จำเป็นในการทำความสะอาด โดยน้ำยาดังกล่าวต้องมี ใบรับรองมาตรฐาน ISO14001 หรือฉลากเขียว หรือตรากร้าเขียว หรือหนังสือรับรองผ่านเกณฑ์มาตรฐานเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และผลิตตามมาตรฐานของ มอก.กำหนด

5.4.2.2.4 ผู้รับจ้างจัดเตรียมวัสดุสิ้นเปลืองที่ใช้ในการบริการทำความสะอาดพร้อมอุปกรณ์ ได้แก่ ถังขยะ ถูดำ ถังใส่เศษอาหาร ไม้กวาด ไม้ปาดน้ำ น้ำยาทำความสะอาด หรือวัสดุอื่นใดที่ใช้ในการบริการทุกชนิด

5.4.2.2.5 ผู้รับจ้างจัดเตรียมพนักงานเพื่อปฏิบัติการเบิกจ่ายภาชนะ ล้างภาชนะ และขนถ่ายภาชนะ ให้เพียงพอ ในการล้างภาชนะให้เสร็จทันเวลาที่ต้องนำมาให้บริการตลอดระยะเวลาที่ศูนย์อาหารเปิดเปิดบริการทุกวัน

- 5.4.2.2.6 ผู้รับจ้างนำซ็อน ส้อม ตะเกียบ แก้ว ไปไว้ที่จุดบริการ ในปริมาณที่เพียงพอ ให้บริการกับผู้มาใช้บริการ ตลอดเวลา โดยผู้รับจ้างบริหารจัดการเศษอาหาร และขยะของผู้ที่มาใช้บริการ ตลอดสัญญา

5.5 ขั้นตอนการทำความสะอาดศูนย์อาหาร

5.5.1 การทำความสะอาดพื้น ผู้รับจ้างจะต้องใช้น้ำยาทำความสะอาดพื้น, น้ำยาเคลือบเงาพื้น และน้ำยาอื่นๆ ให้ถูกต้องตามชนิดของพื้น เช่น พื้นขัดมัน พื้นกระเบื้อง พื้นกระเบื้องยาง พื้นไม้พรม และพื้นชนิดอื่น

- 5.5.1.1 ปิดกวางดสิ่งสกปรกหรือดูดฝุ่นพื้นที่ว่างภายในศูนย์อาหาร ทางเดินเท้า
- 5.5.1.2 มีอบพื้นด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรคเป็นครั้งสุดท้ายให้สะอาด
- 5.5.1.3 กรณีล้างพื้น ให้ล้างด้วยน้ำยาล้างพื้น น้ำยาเคลือบเงาพื้น สำหรับใช้กับเครื่องขัดพื้น ให้ใช้น้ำยาตรงตามประเภทการใช้งาน
- 5.5.1.4 ทำความสะอาดรอยเปื้อนบริเวณที่เครื่องไม่สามารถทำได้ เช่น ฝาผนัง และ บริเวณใกล้เคียง โดยใช้น้ำยาล้างทั่วไป

5.5.2 กระจก และกรอบอะลูมิเนียม

5.5.2.1 กระจก

- ปิดกวางดฝุ่นที่เกาะอยู่ตามกระจก (โดยใช้ไม้ขนไก่)
- ใช้น้ำยาเช็ดกระจกทำความสะอาดด้วยเครื่องมือที่ทันสมัย
- เช็ด และขัดอะลูมิเนียมตามประตู หน้าต่าง และส่วนอื่นๆ ที่ติดกับตัวศูนย์อาหาร

5.5.2.2 ครุภัณฑ์ มือจับอะลูมิเนียม และมือจับลูกบิด ราวประตู และสุขภัณฑ์อื่นๆที่ทำด้วยสแตนเลส

- เช็ดทำความสะอาดด้วยน้ำยาล้าง และขัดสแตนเลส โดยเฉพาะ

5.6 อุปกรณ์ในการทำความสะอาดศูนย์อาหาร

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ในการทำความสะอาดให้เหมาะสมกับสุขภัณฑ์แต่ละชนิด ดังนี้

- 5.6.1 เครื่องมือและอุปกรณ์เช็ดกระจกครบชุด
- 5.6.2 เครื่องขัดพื้นพร้อมอุปกรณ์ทำความสะอาดครบชุด สำหรับขัดพื้นมัน ล้างพื้นและขัดทำความสะอาดพื้น
- 5.6.3 เครื่องดูดฝุ่นพร้อมอุปกรณ์ครบชุด (สามารถดูดได้ทั้งเปียกและแห้ง)
- 5.6.4 ไม้ปาดน้ำ
- 5.6.5 มีอบเช็ดพื้น
- 5.6.6 มีอบดันฝุ่น
- 5.6.7 ถังมือยาง
- 5.6.8 ฟองน้ำขัดพื้น
- 5.6.9 แปรงขัดชนิดต่างๆ

- 5.6.10 ที่ตักขยะ ไม้กวาดอ่อน ไม้กวาดแข็ง
- 5.6.11 ผ้าสะอาด สำหรับเช็ดทำความสะอาดวัสดุ-อุปกรณ์
- 5.6.12 รองเท้าบูธ
- 5.6.13 ถังดำใส่ขยะ
- 5.6.14 เครื่องขัดพื้นอัตโนมัติสครับ จำนวน 1 เครื่อง
- 5.6.15 ป้ายเตือนต่างๆ เช่น ป้ายระวังลื่น ป้ายพื้นเปียก

5.7 เงื่อนไขการจ้างเหมาบริการล้างภาชนะด้วยเครื่องล้างจานอุตสาหกรรม และดูแลรักษาความสะอาดพื้นที่ศูนย์อาหาร

- 5.7.1 ผู้รับจ้าง พนักงานของผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ ประกาศคำสั่งของ คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
- 5.7.2 ผู้รับจ้างต้องจัดหาให้มีพนักงานทำความสะอาดศูนย์อาหารปฏิบัติงาน รวม 3 คน
- 5.7.3 พนักงานทำความสะอาดศูนย์อาหาร ต้องใช้วัสดุ - อุปกรณ์ เครื่องมือ หรือน้ำยา ในการทำความสะอาดสุขภัณฑ์ ภายในศูนย์อาหารอย่างระมัดระวัง เพื่อไม่ให้เกิดรอยขีดข่วนอันเกิดจากการใช้เครื่องมือ วัสดุ-อุปกรณ์ที่ใช้ทำความสะอาด หากผู้ว่าจ้างตรวจพบความเสียหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบความเสียหายอันเกิดจากสาเหตุที่กล่าวมานั้นด้วย
- 5.7.4 ผู้รับจ้างต้องส่งรายชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์มือถือปัจจุบัน และภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน ใบรับรองการฉีดวัคซีนป้องกันโรคโควิด-19 ครบ 2 เข็ม ของผู้ควบคุมงาน และของพนักงานให้ครบทุกคน ภายใน 3 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา สำหรับพนักงานขอให้ผลการตรวจหาเชื้อโควิด-19 ที่ตรวจไม่เกิน 7 วันก่อนเข้ามาปฏิบัติงานเข้ามาแสดงด้วย
- 5.7.5 พนักงานทำความสะอาดจะต้องเข้า-ออก ปฏิบัติงานให้เต็มเวลาตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด คือ ตั้งแต่ 06.00-15.00 น. ในวันจันทร์-ศุกร์ (หยุดวันเสาร์-อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ทั่วไป) กรณีวันหยุดนักขัตฤกษ์ที่รัฐบาลประกาศหยุดพิเศษ ที่มีวันหยุดต่อเนื่องหลายวัน ให้พนักงานมาปฏิบัติงานตามปกติในวันนั้น หรือวันที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้เข้าปฏิบัติงาน)
- 5.7.6 ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้พนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานให้สะอาดเรียบร้อยตามสัญญาตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามสัญญา หากปรากฏว่าพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่เรียบร้อย มีความประพฤติไม่เหมาะสมผู้รับจ้างยินยอมเปลี่ยนพนักงานให้ใหม่ หรือแก้ไขอุปสรรคข้อขัดข้องของการปฏิบัติงานจ้างตามที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทราบภายใน 3 วัน
- 5.7.7 ผู้รับจ้างต้องควบคุมพนักงานของผู้รับจ้างให้มีความประพฤติดี มีระเบียบ กิริยา วาจา มารยาท เรียบร้อย มีความซื่อสัตย์
- 5.7.8 ผู้รับจ้างจะต้องดูแลอุปกรณ์ของศูนย์อาหารเป็นอย่างดี ห้ามพนักงานโยนภาชนะ ช้อน ถาดอาหาร หรือวางกระแทกเสียงดัง

- 5.7.9 ห้ามพนักงานเศษอาหารลงในท่อน้ำทิ้งโดยเด็ดขาด พนักงานจะต้องแยกเศษอาหารก่อนทำความสะอาดภาชนะทุกครั้ง
- 5.7.10 ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดและขัดพื้น โดยรอบ 2 เดือน/ครั้ง
- 5.7.11 กรณีที่ผู้รับจ้างมีการปรับเปลี่ยนพนักงานใหม่ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบพร้อมทั้งส่งรายชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์มือถือปัจจุบัน และ หลักฐานอื่น ตามข้อ 5.7.4 ให้ผู้ว่าจ้างในวันแรกของการเข้าทำงานของพนักงานผู้นั้น
- 5.7.12 พนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้าง ต้องไม่ใช้เวลาปฏิบัติงาน ในการคัดแยกขยะส่วนตัว และให้นำขยะ recycle ที่ได้จากคณะพยาบาลศาสตร์ไปขายโดยเด็ดขาด
- 5.7.13 พนักงานของผู้รับจ้างจะต้องแต่งกายตามแบบฟอร์มของผู้รับจ้าง ให้ถูกต้องและเรียบร้อย พร้อมติดป้ายชื่อแสดงตนให้เห็นชัดเจนตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานในพื้นที่ของผู้ว่าจ้าง
- 5.7.14 กรณีที่เครื่องล้างจานชำรุด หรือ กรณีไฟฟ้าดับ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องใหม่มาทดแทนในระหว่างที่ผู้รับจ้างยังจัดหาเครื่องใหม่มาทดแทนไม่ได้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานมาเพิ่มเพื่อล้างภาชนะและเพียงพอและทันต่อการใช้งาน
- 5.7.15 เมื่อสิ้นสุดสัญญา ให้ผู้รับจ้างรายงานการตรวจนับวัสดุ อุปกรณ์ทุกรายการส่งคืนผู้ว่าจ้างทันที
- 5.7.16 กรณีที่งดให้บริการศูนย์อาหารหรืองดการนั่งรับประทานอาหารภายในศูนย์อาหาร ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ในการของดการมาปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง โดยไม่ต้องจ่ายค่าจ้างตามระยะเวลาที่งดให้บริการ

5.8 รายละเอียดการปรับ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานในแต่ละงวดไม่ถูกต้องตามที่ได้กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับ ดังนี้

- 5.8.1 กรณีพนักงานทำความสะอาดมาปฏิบัติงานไม่ครบถ้วนตามจำนวนที่กำหนดในแต่ละวัน ผู้รับจ้างยินยอมให้ปรับในวันที่พนักงานไม่มาปฏิบัติงาน ในอัตราร้อยละ 0.1 ของราคางานจ้างตามสัญญา และยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่จะได้รับตามอัตราราคาจ้างขั้นต่ำต่อคนต่อวัน
- 5.8.2 กรณีที่พนักงาน ปฏิบัติงานทำความสะอาดไม่ถูกต้องตามรายละเอียดงานจ้าง และ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุไม่ตรวจรับงาน ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตราร้อยละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อครั้ง
- 5.8.3 ให้พนักงาน บันทึกเวลาปฏิบัติงานด้วยการลงลายมือชื่อในสมุดบันทึกการเข้า-ออก ทั้งก่อนการปฏิบัติงานและหลังปฏิบัติงาน ณ สถานที่ผู้ว่าจ้างจัดหาไว้ให้ ทุกวันทำการ หากพบว่ามีกรลงลายมือในสมุดบันทึกเข้า-ออกแทนกัน ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตรา 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) ต่อคน/ต่อครั้ง (ทั้งผู้ลงลายมือชื่อและผู้ให้ลงลายมือชื่อ)

5.8.4 กรณีที่พนักงานมาลงชื่อเข้าปฏิบัติงาน เข้าทำงานแต่ไม่ลงลายมือชื่อออก หรือลงลายมือชื่อออกแต่ไม่ลงลายมือชื่อเข้าปฏิบัติงาน (อย่างใดอย่างหนึ่ง) ให้ถือว่าพนักงานผู้นั้นขาดงานในวันนั้นและผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับในอัตรา 300 บาท (สามร้อยบาทถ้วน) ต่อวัน/ต่อคน

5.8.5 กรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างแต่งกายไม่สุภาพเรียบร้อย เช่น

-ไม่สวมชุดฟอร์มของบริษัทฯ

-ไม่คล้องบัตรประจำตัวพนักงานของตนเอง หรือ คล้องบัตรของพนักงานคนอื่น

-สวมรองเท้าแตะหรือสวมรองเท้าทักสัน ขณะปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างยินยอมให้ปรับในอัตราครั้งละ 100 บาท (หนึ่งร้อยบาท) ต่อคน/ต่อครั้ง

5.8.6 กรณีที่มีพนักงานสำรองมาปฏิบัติงานทดแทนพนักงานประจำ ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมหลักฐานประจำตัวของพนักงานใหม่ ในวันที่เข้าปฏิบัติงาน

6. ระยะเวลาดำเนินการ

มกราคม 2567 – กันยายน 2567

7. ระยะเวลากำหนดแล้วเสร็จ

9 เดือน (วันที่ 1 มกราคม 2567 – 30 กันยายน 2567)

8. วงเงินในการจัดจ้าง

616,320.00 บาท (หกแสนหนึ่งหมื่นหกพันสามร้อยยี่สิบบาทถ้วน)

9. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าเช่าในอัตราราคงที่ตลอดอายุสัญญาซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้ผู้รับจ้างหลังจากผู้รับจ้างได้ทำงานเสร็จเรียบร้อย และผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว โดยแบ่งเป็น 9 งวด

ในกรณีที่รัฐบาลประกาศเปลี่ยนแปลงกำหนดอัตราค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำ ภายหลังจากสัญญาฉบับนี้มีผลใช้บังคับ ผู้รับจ้างมีสิทธิร้องขอเพิ่มอัตราค่าจ้างเฉพาะค่าแรงของพนักงานของผู้รับจ้าง ตามอัตราส่วนต่างของค่าจ้างขั้นต่ำที่รัฐบาลกำหนดเพิ่มขึ้น ซึ่งผู้ว่าจ้างจะพิจารณาด้วยเหตุผลที่สมควรและเป็นธรรม หากผู้ว่าจ้าง ไม่สามารถตกลงตามที่ร้องขอเพราะเหตุขัดข้องด้านงบประมาณหรือเพราะเหตุอื่นใด ผู้รับจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา ในกรณีนี้ผู้รับจ้างจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าชดเชยใดๆ ทั้งสิ้น

10. อัตราค่าปรับ

10.1 กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัยมหิดล จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

10.2 กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ 10.1 จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาค่าจ้าง

11. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 7 วัน นับถัดจากวันที่มหาวิทยาลัยได้รับมอบงาน โดยต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

12. หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ

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 จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสม ตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนั้นแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้ กับ สสว.

(2) หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งตามกฎหมายของต่างประเทศ ไม่เกินร้อยละ 3 ให้จัดซื้อจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

13. การใช้พัสดุที่ส่งเสริมการผลิตภายในประเทศ

(1) จัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างนั้น ภายใน 60 วันนับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา

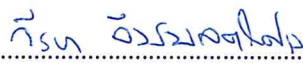
หมายเหตุ กรณีที่ระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน 60 วัน ไม่ต้องจัดทำแผนตามข้อ 13 (1)


(2) กำหนดให้ผู้รับจ้าง ต้องใช้วัสดุหรือครุภัณฑ์ ต้องใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างนั้น

14. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม

ส่วนงาน คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล หน่วยงาน งานคลังและพัสดุ (พัสดุ)
 ชื่อ-นามสกุล นางสาวเชษฐ์สุดา วิฑูรกลชิต เบอร์โทร 0-2419-7466-80 ต่อ 1109
 อีเมล chetsuda.tha@mahidol.ac.th
 เว็บไซต์ www.gprocurement.go.th, www.eprocurement.mahidol.ac.th,
www.ns.mahidol.ac.th

คณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน สำหรับการประกวดราคาจ้างเหมาบริการล้างภาชนะด้วยเครื่องล้างจานอุตสาหกรรมและดูแลรักษาความสะอาดพื้นที่ศูนย์อาหาร คณะพยาบาลศาสตร์ บางกอกน้อย ระยะเวลา 9 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2567 – 30 กันยายน 2567 ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

(ลงชื่อ)..... .....ประธานกรรมการ
 (รองศาสตราจารย์วีรยา จึงสมเจตไพศาล)
 ตำแหน่ง รองคณบดีฝ่ายบริหาร

ลงชื่อ..... .....กรรมการ
 (นางสมร รอดดอน)
 ตำแหน่ง หัวหน้างานบริหารจัดการ

ลงชื่อ..... .....กรรมการ
 (นางสาวพรชนก เวสา)
 ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป