

## ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

### จ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารที่ทำการ

สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๕ จังหวัดราชบุรี ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

\*\*\*\*\*

#### ๑. ความเป็นมา

สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๕ จังหวัดราชบุรี ตั้งอยู่เลขที่ ๑๒๓/๒๐๒ ซอย ๑ ถนนเพชรเกษม ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมือง จังหวัดราชบุรี มีความจำเป็นต้องจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารที่ทำการ เพื่อดูแลรักษาความสะอาดอาคารที่ทำการสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๕ จังหวัดราชบุรี ให้มีความสะอาด เรียบร้อย ถูกสุขลักษณะ และสร้างสภาพแวดล้อมที่ดี ประกอบกับสัญญาจ้างเหมาบริการทำความสะอาดอาคารที่ทำการ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ดังนั้น เพื่อให้อาคารที่ใช้เป็นสถานที่ปฏิบัติราชการ ได้รับการดูแลทำความสะอาดอย่างต่อเนื่อง จึงมีความจำเป็นต้องจัดหาผู้รับจ้างให้บริการทำความสะอาดอาคารที่ทำการ สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๕ จังหวัดราชบุรี ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๘ ตามแผนเงินบำรุง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ในวงเงิน ๑,๐๒๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสองหมื่นบาทถ้วน)

#### ๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้อาคารที่ทำการสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๕ จังหวัดราชบุรี มีความสะอาด เรียบร้อย ถูกสุขลักษณะ และสร้างสภาพแวดล้อมที่ดี เหมาะสมต่อการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๘

#### ๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นเสนอราคา (ตามพระราชบัญญัติฯ มาตรา ๖๔ และระเบียบกระทรวงการคลัง)

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สำนักงาน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- ๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนาม กิจการร่วมค้า

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงิน ที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอ เป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงิน ฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงิน ฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะ เข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของ โครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัท เงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตาม ประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับ มอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๔) กรณีตาม (๑) - (๓) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๔.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๔.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม พระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

#### ๔. ขอบเขตของงาน

๔.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาด จำนวน ๗ คน มาประจำอาคารพร้อมจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ ที่ใช้ทำความสะอาด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ - เดือนกันยายน ๒๕๖๘) ตามรายละเอียด ดังนี้

- |  |            |
|--|------------|
| ๑. อาคาร ๑ อำนวยการ สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๕ จังหวัดราชบุรี         | จำนวน ๓ คน |
| ๒. อาคาร ๓ สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๕ จังหวัดราชบุรี                  | จำนวน ๑ คน |
| ๓. อาคารห้องปฏิบัติการควบคุมโรค  | จำนวน ๑ คน |
| ๔. อาคารศูนย์การเรียนรู้ด้านกีฏวิทยาและควบคุมแมลงนำโรค และคลังเวชภัณฑ์ยา | จำนวน ๑ คน |
| ๕. อาคารศูนย์ควบคุมโรคติดต่อฯ โดยแมลงที่ ๕.๔ จังหวัดราชบุรี              | จำนวน ๑ คน |

๔.๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานทำความสะอาด ที่มีคุณสมบัติดังนี้

๔.๒.๑ เป็นบุคคลธรรมดา เพศหญิง สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี แต่ไม่เกิน ๖๕ ปี และต้องผ่านการฝึกอบรมงานทำความสะอาดจากผู้รับจ้างมาประจำอาคารสำนักงาน พร้อมประวัติและติดรูปถ่าย ขนาด ๒ นิ้ว ของพนักงานทำความสะอาด ส่งให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้าก่อนเริ่มปฏิบัติงาน

๔.๒.๒ มีสุขภาพดี แข็งแรง มีความประพฤติเรียบร้อย ซื่อสัตย์สุจริต ไม่แสดงกิริยาอาการก้าวร้าว ไม่ส่งเสียงดัง ไม่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด ไม่ดื่มสุราและสูบบุหรี่ในเวลาปฏิบัติงาน ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพ จนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ และไม่โรคติดต่อร้ายแรง และมีใบรับรองแพทย์ยืนยัน

๔.๒.๓ มีประสบการณ์และมีความสามารถในการใช้อุปกรณ์ เครื่องมือ และน้ำยาสำหรับทำความสะอาด ให้เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

๔.๒.๔ เป็นบุคคลที่สามารถติดต่อได้ มีบัตรประจำตัวประชาชน ทะเบียนบ้าน และมีโทรศัพท์มือถือที่สามารถติดต่อได้

๔.๒.๕ เป็นผู้ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ ไม่ละทิ้งหน้าที่ความรับผิดชอบอันพึงปฏิบัติในการรักษา ความสะอาด

๔.๒.๖ ไม่เคยถูกลงโทษไล่ออกจากงานฐานทุจริตต่อหน้าที่

๔.๒.๗ ไม่เคยต้องโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุด

๔.๓ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาชุดปฏิบัติงานที่มีเครื่องหมายสัญลักษณ์ของบริษัทฯ สำหรับพนักงาน ทำความสะอาดทั้ง ๗ คน

๔.๔ พนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติงานตามเวลาราชการ วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ โดยต้องลงลายมือชื่อและเวลา เข้างาน - เวลาออกงานทุกวันที่ปฏิบัติงาน

๔.๕ ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือ น้ำยาทำความสะอาดที่มีคุณภาพที่ได้มาตรฐานสำหรับใช้ ทำความสะอาดพื้นที่บริเวณต่าง ๆ ของอาคารสำนักงาน จัดหาถุงขยะสำหรับใส่ขยะ และกระดาษชำระไว้ใช้ใน ห้องน้ำ ให้เพียงพอต่อการใช้งานตลอดอายุสัญญา รายละเอียดดังต่อไปนี้

๔.๕.๑ เครื่องมือและอุปกรณ์เช็ดกระจก

๔.๕.๒ ไม้ถูพื้นพร้อมผ้า ไม้มีอบดันฝุ่นพร้อมผ้า

๔.๕.๓ เครื่องดูดฝุ่นที่สามารถดูดได้ทั้งเปียกและแห้ง

๔.๕.๔ เครื่องขัดพื้น...

- ๔.๕.๔ เครื่องขัดพื้น พร้อมอุปกรณ์ น้ำยาขัดพื้น
- ๔.๕.๕ ผ้าเช็ดมือในห้องน้ำชาย - หญิง
- ๔.๕.๖ ถูมียางและผ้าสำหรับเช็ดทั่วไป
- ๔.๕.๗ ขันน้ำ ถังน้ำ แปร่งล้างห้องน้ำ แปร่งซักผ้า สายยาง รองเท้าบูท ไม้ปัดชักโครก (เวลาส่วนต้น) ไม้รีดน้ำ
- ๔.๕.๘ ที่ตักผง ไม้กวาดอ่อนและแข็ง ไม้กวาดหยากไย่ ไม้กวาดขนไก่
- ๔.๕.๙ แปร่งขัดชนิดต่าง ๆ รวมทั้งฟองน้ำสำหรับเช็ดพื้น
- ๔.๕.๑๐ ถูขยະสีด้า
- ๔.๕.๑๑ กระจาดชำระสำหรับใช้ในห้องน้ำ
- ๔.๕.๑๒ น้ำยาทำความสะอาดห้องน้ำ ล้างพื้น ถูพื้น น้ำยาดันฝุ่น น้ำยาดับกลิ่น น้ำยาล้างมือ ผงซักฟอก ฯลฯ
- ๔.๕.๑๓ อุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการทำความสะอาด

๔.๖ พนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติตามแผนการปฏิบัติงานทำความสะอาดรายวัน รายเดือน และรายปีตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ดังนี้

๔.๖.๑ การทำความสะอาดประจำวัน

๔.๖.๑.๑ ทำความสะอาดพื้นห้องปฏิบัติงาน ช่องทางเดิน พื้นที่อยู่ภายใน ภายนอก และบริเวณโดยรอบอาคารสำนักงานทั้งหมด

๔.๖.๑.๒ ทำความสะอาดปิดกวาดเช็ดถูฝุ่น โต๊ะ เก้าอี้ กระจกตู้เอกสาร เก้าอี้ ชุดรับแขก เครื่องใช้สำนักงานต่าง ๆ และจัดวางสิ่งของให้เรียบร้อย

๔.๖.๑.๓ ทำความสะอาดโทรศัพท์ในห้องปฏิบัติงานทุกเครื่องด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค

๔.๖.๑.๔ ทำความสะอาดตะกร้าหรือภาชนะรองรับขยะทุกใบเป็นประจำทุกวัน

๔.๖.๑.๕ ทำความสะอาดห้องน้ำชาย - หญิง ผงซักฟอกในห้องน้ำ พื้นห้องน้ำ โถส้วม โถปัสสาวะ ขจัดกลิ่นท่อระบายน้ำในห้องน้ำทุกห้อง ด้วยน้ำยาดับกลิ่นและน้ำยาฆ่าเชื้อโรค

๔.๖.๑.๖ ทำความสะอาดอ่างล้างมือ กระจกเงา ผ้าเช็ดมือ และเครื่องสุขภัณฑ์ต่าง ๆ ในห้องน้ำทุกห้อง

๔.๖.๑.๗ ทำความสะอาดบริเวณบันได ที่พักบันได และราบบันไดของอาคารสำนักงานทุกชั้น

๔.๖.๑.๘ ทำความสะอาดบานประตู ขอบประตูหน้าต่าง หน้าต่างบานเกล็ด กระจก ประตู กระจกหน้าต่าง บริเวณพื้นที่เป็นกระจกทั้งด้านในและด้านนอกของห้องปฏิบัติงานโดยรอบทุกห้องทุกชั้น

๔.๖.๑.๙ ทำความสะอาด ปิดกวาดหยากไย่ ฝุ่นละอองทุกซอกมุม ตามฝ้าเพดาน ฝ้าผนัง กรอบรูป หลังตู้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ

๔.๖.๑.๑๐ จัดเก็บขยะมูลฝอยทั้งภายในและภายนอกอาคารให้ถูกสุขลักษณะ

๔.๖.๑.๑๑ ปิดประตู ปิดหน้าต่าง ปิดไฟฟ้า และปิดน้ำในบริเวณที่ไม่ได้ใช้งาน

๔.๖.๑.๑๒ รายงานความชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นกับทรัพย์สินของอาคารสำนักงาน แก่เจ้าหน้าที่โดยด่วน เช่น กระจกแตก อ่างล้างน้ำชำรุด และสิ่งของอื่น ๆ ที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบ

๔.๖.๒ การทำความสะอาดประจำเดือน

๔.๖.๒.๑ ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ ที่ปูด้วยหนังเทียมหรือหนังแท้และลงน้ำยา

๔.๖.๒.๒ ทำความสะอาดหลอดไฟ โคมไฟ สวิตช์ไฟฟ้า และพัดลม

๔.๖.๒.๓ ทำความสะอาดผ้าปูม่านและม่านปรับแสง (มู่ลี่) แต่ละห้อง

๔.๖.๓ การทำความสะอาดประจำปี

๔.๖.๓.๑ ถ้างและขัดพื้นทั้งหมดของอาคาร พร้อมทั้งลงน้ำยาเคลือบเงา ปีละ ๒ ครั้ง

๔.๗ ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานการปฏิบัติงานตามรายละเอียดข้อ ๔.๖ พร้อมลงลายมือชื่อพนักงานทำความสะอาดเพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบ

๔.๘ ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

๔.๙ ข้อระเบียบการปฏิบัติงาน

๔.๙.๑ พนักงานทำความสะอาดของผู้ว่าจ้าง ห้ามสูบบุหรี่ ห้ามดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ ห้ามเล่นการพนันทุกชนิดและห้ามนำอาวุธเข้ามาในบริเวณสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๕ จังหวัดราชบุรี

๔.๙.๒ กรณีพนักงานทำความสะอาดของผู้ว่าจ้าง ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เช่น ลาป่วย หรือมีภารกิจส่วนตัว ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานคนใหม่มาปฏิบัติหน้าที่แทนทันที และแจ้งรายละเอียดข้อมูลของพนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่แทนให้ผู้ว่าจ้างทราบ ก่อนเข้าปฏิบัติงาน

๔.๙.๓ พนักงานทำความสะอาดของผู้ว่าจ้าง ต้องอยู่ในระเบียบวินัยหรือข้อบังคับของผู้ว่าจ้าง และไม่ทำผิดกฎหมาย ในกรณีพนักงานทำความสะอาดคนใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับ ผู้รับจ้างจะต้องเปลี่ยนพนักงานทำความสะอาดให้ใหม่ทันที

๔.๙.๔ หากเกิดความเสียหาย สูญหาย ในทรัพย์สินอื่นใดของผู้ว่าจ้าง หรือเกิดจากการกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ ซึ่งเกิดจากพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าเสียหายทั้งหมด

๔.๙.๕ พนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้าง ต้องไม่ประพฤติตนไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียชื่อเสียงมาสู่สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๕ จังหวัดราชบุรี

๔.๙.๖ พนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้าง ต้องใช้วาจาสุภาพ กิริยาเรียบร้อย ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายเพื่อนร่วมงานและผู้อื่น หรือกระทำการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดความแตกแยกในระหว่างพนักงานด้วยกัน

๔.๙.๗ พนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้าง/ผู้รับจ้าง ต้องไม่เป็นผู้กระทำหรือให้ความร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๕ จังหวัดราชบุรี หรือกระทำการอย่างใดอันเป็นเหตุทำให้สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๕ จังหวัดราชบุรี ได้รับความเสียหาย

๔.๙.๘ ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมพนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างให้ปฏิบัติตามระเบียบ และคำสั่งของผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างอย่างเคร่งครัด

๔.๙.๙ ผู้รับจ้างสัญญาจะไม่นำงานส่วนหนึ่งส่วนใดไปให้บุคคลใดๆรับจ้างช่วง เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

๕.๑ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานแต่ละเดือนภายในวันทำการสุดท้ายของเดือน (๑๒ เดือน)

๕.๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำหนังสือส่งมอบงานประจำเดือน ใบลงชื่อเวลาเข้างาน - เวลาออกงาน และรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาดประจำจุด เสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๖.๑ ใช้หลักเกณฑ์ราคา และจะพิจารณาจากราคารวม

## ๗. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

๗.๑ ในวงเงิน ๑,๐๒๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสองหมื่นบาทถ้วน) จ่ายจากเงินบำรุง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

## ๘. งดงานและการจ่ายเงิน

๘.๑ งดงานจำนวน ๑๒ งดงาน (๑๒ เดือน)

๘.๒ สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๕ จังหวัดราชบุรี จะจ่ายเงินเป็นรายเดือน เดือนละ ๑ ครั้ง รวมทั้งหมด ๑๒ เดือน ภายใน ๑๐ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานที่ส่งมอบในแต่ละเดือนเรียบร้อยแล้ว

## ๙. อัตราค่าปรับ

๙.๑ สำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๕ จังหวัดราชบุรี คำนวณค่าจ้างเป็นรายวันเฉพาะวันทำการ ที่ปฏิบัติงานในแต่ละเดือน

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติงานบกพร่อง ไม่เป็นไปตามข้อ ๔ ขอบเขตของงานที่จ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับผู้รับจ้าง ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ตกลงจ้างต่อเดือน แต่ไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ บาท

๙.๓ กรณีที่พนักงานทำความสะอาดของผู้รับจ้างมาปฏิบัติงานสายหรือเลิกงานก่อนเวลาที่กำหนด ผู้รับจ้างจะต้องถูกปรับเป็นรายชั่วโมง ชั่วโมงละ ๕๐ บาท/คน (เศษของชั่วโมงให้ปัดเป็น ๑ ชั่วโมง)

๙.๔ กรณีค่าปรับส่งมอบงานเกินกำหนด คิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ตกลงจ้างต่อเดือน แต่ไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ บาท

## ๑๐. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี)

๑๐.๑ ผู้รับจ้างต้องนำหลักประกันสัญญาร้อยละ ๕ ของราคาจ้าง เพื่อรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง โดยให้ถือว่าหลักประกันนี้เป็นการค้ำประกันตลอดอายุสัญญา โดยวางหลักประกันในช่วงระหว่างทำสัญญา

## ๑๑. เงื่อนไขและข้อกำหนดอื่นๆ

๑๑.๑ การว่าจ้างนี้ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการหรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างของผู้ว่าจ้างตามกฎหมายแรงงาน

๑๑.๒ ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ จากสำนักงานป้องกันควบคุมโรคที่ ๕ จังหวัดราชบุรี เช่น ค่าสวัสดิการรักษายาบาล และค่าประกันสังคม เป็นต้น

### ๑๑.๓ การเลิกจ้าง

๑๑.๓.๑ กรณีผู้รับจ้างไม่ส่งพนักงานรักษาความสะอาดมาปฏิบัติงานในวันทำการติดต่อกันเป็นเวลา ๓ วัน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้

๑๑.๓.๒ กรณีผู้รับจ้างไม่ส่งมอบงาน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา

๑๑.๓.๓ กรณีผู้รับจ้างล้มละลาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญา

๑๑.๓.๔ กรณีผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาเงื่อนไขข้อหนึ่งข้อใด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิในการปรับและ  
บอกเลิกสัญญาตามดุลพินิจได้

๑๑.๔ การออกจากงานจ้าง ผู้รับจ้างต้องแจ้งยกเลิกสัญญาต่อผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

(ลงชื่อ).....  
(นางคณิงจิต พุ่มดอกไม้)  
เจ้าพนักงานสาธารณสุขอาวุโส

(ลงชื่อ).....  
(นางโสภา วิชยพงศ์กุล)  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

(ลงชื่อ).....  
(นางสาวกนกลักษณ์ บุญอยู่)  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

(ลงชื่อ).....  
(นางสาวสุพัตรา วงษ์บุญมาก)  
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

(ลงชื่อ).....  
(นางสาวนภัสวรรณ ภัคดี)  
นิติกร