



บริษัท บริหารสินทรัพย์สุขุมวิท จำกัด

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)

การจ้างบริการพนักงาน Outsource ตำแหน่งพนักงานทำความสะอาด

1. ความเป็นมา

บริษัท บริหารสินทรัพย์สุขุมวิท จำกัด (บสส.) มีสถานะเป็นหน่วยงานของรัฐ มีวัตถุประสงค์ในการประกอบกิจการบริหารสินทรัพย์ โดยการรับซื้อ รับโอน และรับจ้างบริหารสินทรัพย์ด้วยคุณภาพ และทรัพย์สินรอการขาย ตามพระราชกำหนดบริษัทบริหารสินทรัพย์ พ.ศ.2541 มีความประสงค์จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ เพื่อใช้ในการดำเนินกิจการของ บสส. จึงประกาศรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตของงาน ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

2. วัตถุประสงค์

โดยที่ บสส. มีความประสงค์จะจ้างบริการพนักงาน Outsource ตำแหน่งพนักงานทำความสะอาดจำนวน 17 (สิบเจ็ด) อัตรา เพื่อทำหน้าที่ให้บริการด้านความสะอาดและงานจัดเลี้ยงของ บสส. เป็นระยะเวลา 3 (สาม) ปี

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นบุคคลธรรมดา หรือ นิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างตามขอบเขตของงานนี้

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ บสส. ณ วันยื่นเสนอราคา หรือ ไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาจัดจ้างครั้งนี้

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตของงานนี้ โดยแสดงผลงานที่มีมูลค่าไม่ต่ำกว่า 4,700,000 บาท (สี่ล้านเจ็ดแสนบาทถ้วน) ต่อสัญญา เป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชน โดยแนบหนังสือรับรองผลงานมาพร้อมการยื่นข้อเสนอ

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า 2 ล้านบาท

(3) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(4) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน)

(5) กรณีตาม (1) - (4) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(5.1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(5.2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2561

4. รายละเอียดและขอบเขตของงานจ้าง

ตามรายละเอียดขอบเขตการดำเนินงานจ้าง ตามที่กำหนดในเอกสารจ้าง ภาคผนวก ก.

5. ระยะเวลาดำเนินงานจ้าง

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินงานจ้างตามข้อ 4 ให้แก่ บสส. ภายในกำหนดระยะเวลา 3 (สาม) ปี นับถัดจากวันลงนามสัญญาหรือตามที่ บสส. กำหนด

6. การส่งมอบงาน

6.1 จัดส่งใบสมัคร เพิ่มประวัติ และพนักงานที่มีคุณสมบัติตามข้อ 4 ภาคผนวก ก. ให้ บสส. สัมภาษณ์ และในกรณีที่พนักงานไม่ผ่านการสัมภาษณ์ ผู้ยื่นข้อเสนอ/ผู้รับจ้างจะต้องส่งใบสมัคร เพิ่มประวัติ และพนักงานใหม่ให้ บสส. สัมภาษณ์ ไม่ว่ากรณีใด จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน 15 (สิบห้า) วัน ก่อนวันเริ่มปฏิบัติงาน

6.2 จัดส่งพนักงานที่ผ่านการสัมภาษณ์จาก บสส. ตามข้อ 4 ภาคผนวก ก. เพื่อเข้าปฏิบัติงานให้แก่ บสส. ในวันที่ 1 มกราคม 2567 หรือวันอื่นใดตามที่ บสส. ได้กำหนด

7. การจ่ายเงิน

บสส. จะจ่ายเงินค่าจ้าง ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายที่ส่งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้รับจ้าง โดยจะจ่ายเป็นงวดรายเดือน รวม 36 (สามสิบหก) งวด มีกำหนดระยะเวลา 45 (สี่สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานและส่งมอบงานจ้างให้แก่ บสส. โดยถูกต้องและครบถ้วนตามสัญญาจ้างหรือข้อตกลง เป็นหนังสือ และ บสส. ได้ตรวจรับมอบงานจ้างดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

8. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณในการจ้าง 9,400,000 บาท (เก้าล้านสี่แสนบาทถ้วน) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

หมายเหตุ : วงเงินงบประมาณในการจ้าง หมายถึง เงินเดือน ค่าตำแหน่ง ค่าโทรศัพท์ของพนักงาน ทำความสะอาด และค่าบริหารจัดการ (ไม่รวมค่าเบี้ยขยัน และค่าล่วงเวลา)

9. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคา ในอัตราร้อยละ 5 (ห้า) ของวงเงินงบประมาณ ให้ไว้แก่ บสส. โดยใช้หลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

- (1) เช็คหรือตราฟัที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราฟัที่ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราฟันั้นชำระในวันที่ยื่นข้อเสนอหรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 (สาม) วัน ทำการ
- (2) หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด
- (3) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด
- (4) พันธบัตรรัฐบาลไทย

10. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอ การจ้างบริการพนักงาน Outsource ตำแหน่งพนักงาน ทำความสะอาด บสส. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคา (Price) จากผู้เสนอราคารวมต่ำสุด

หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ 10 ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ 10 ที่จะเรียกมาทำสัญญา ไม่เกิน 3 ราย ส่วนผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิแต่มีต่อผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่มิได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ 3 จะพิจารณาจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

ส่วนผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิแต่มีต่อ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

ทั้งนี้ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต่มีต่อด้านราคา จะต้องมียกเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนี้แล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

11. กำหนดยื่นราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นราคาตามที่เสนอ โดยมีกำหนดระยะเวลา 120 (หนึ่งร้อยยี่สิบ) วัน นับแต่วันยื่นยื่นเสนอราคาสุดท้ายเป็นต้นไป และภายในกำหนดยื่นราคาผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องรับผิดชอบราคาที่ตนเสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

12. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญาจ้างที่ บสส. กำหนดหรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับ บสส. ภายใน 10 (สิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจาก บสส. และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 (ห้า) ของค่าจ้างตามสัญญาทั้งหมด ให้ บสส. ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาหรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือ โดยกำหนดให้ใช้หลักประกันสัญญาอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

- (1) เงินสด
- (2) เช็คหรือตราฟัท์ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่ บสส. โดยเป็นเช็คหรือตราฟัท์ลงวันที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้าวันทำสัญญานั้นไม่เกิน 3 (สาม) วันทำการ
- (3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ

- (4) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือ บริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด
- (5) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

13. ค่าปรับ

13.1 กรณีที่ผู้รับจ้างช่วงงานไปให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่ง โดยไม่ได้รับอนุญาตจาก บสส. ก่อน บสส. จะปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 (สิบ) ของวงเงินของงานที่นำไปช่วงนั้น

13.2 กรณีผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติ และ/หรือ ปฏิบัติผิดสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ บสส. เป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคางานจ้างทั้งจำนวน แต่ทั้งนี้ จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

13.3 กรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติ และ/หรือ ปฏิบัติผิดสัญญาจ้าง ตามข้อ 4 ภาคผนวก ก. ข้อ 1.4.2 ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ บสส. (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) เป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 1,000 (หนึ่งพัน) บาท ต่อคน จนกว่าจะจัดส่งพนักงานทดแทนให้ บสส. ได้

14. เงื่อนไขอื่น

ผู้เสนอราคา/ผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งเป็นผู้สนใจ หรือ เคยเป็นลูกค้าของ บสส. ตกลงรับทราบนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ของ บสส. ที่ได้ประกาศใช้ในขณะนี้ เป็นอย่างดีแล้ว และเพื่อการเสนอราคา/ยื่นข้อเสนอตามเอกสารนี้ ผู้เสนอราคา/ผู้ยื่นข้อเสนอตกลงให้คำรับรองว่า เพื่อการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของฝ่าย บสส. ผู้เสนอราคา/ผู้ยื่นข้อเสนอจะดำเนินการ เก็บ รวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย รวมถึงกำหนดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเพียงพอและเหมาะสม ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล กฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง นโยบาย วิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รวมถึง บสส. ได้ประกาศใช้บังคับในขณะนี้ และ/หรือ ที่จะได้มีการแก้ไขหรือเพิ่มเติมในภายหน้าด้วย ตลอดจนจะกำกับดูแลให้บุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคา/ผู้ยื่นข้อเสนอปฏิบัติตามคำรับรองดังกล่าวด้วย

หาก ผู้เสนอราคา/ผู้ยื่นข้อเสนอฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามที่ได้ให้คำรับรองดังกล่าวข้างต้น ผู้เสนอราคา/ผู้ยื่นข้อเสนอ ตกลงยินยอมรับผิดชอบโดยชัดใช้ค่าสินไหมทดแทน และ/หรือ ค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นหรือเกี่ยวเนื่องจากการที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามที่ได้ให้คำรับรองนั้น ไม่ว่าการนั้นจะเกิดขึ้นจากการกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อหรือไม่ก็ตาม ต่อ บสส. ทุกประการ

15. ข้อสงวนสิทธิ์และอื่นๆ

15.1 บสส. สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขหรือข้อกำหนดของแบบสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือเพื่อให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

15.2 บสส. สงวนสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนหรือลดเนื้อหาที่อยู่ในรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน (TOR) นี้ได้ โดยคิดราคางานเพิ่มหรือลดที่เกิดขึ้นจริงตามส่วนของราคางานจ้างตามสัญญา และให้ถือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน (TOR) นี้เป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

15.3 เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายใดได้รับเลือกให้เป็นผู้รับจ้างและได้ตกลงจ้างแล้วถ้าผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำพัสดุสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่ได้รับเลือกให้เป็นผู้รับจ้างนั้นจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(1) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน 7 วันนับตั้งแต่วันที่ ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่ เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(2) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(3) ในกรณีที่ไม่มีปฏิบัติตาม (1) หรือ (2) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

15.4 ยื่นข้อเสนอรายที่ได้รับเลือกให้เป็นผู้รับจ้างแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ใน ข้อ 12. บสส. มีสิทธิริบหลักประกันการเสนอราคา หรือเรียกหรือจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการเสนอราคาทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็น ผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

15.5 บสส. อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างตามรายละเอียดคุณลักษณะ/ขอบเขตของงาน (TOR) ฉบับนี้ ในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จาก บสส. ไม่ได้

- (1) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนออื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนออื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

- (2) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ บสส. หรือ กระทบต่อประโยชน์สาธารณะ
- (3) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (1) หรือ (2) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

15.6 ในระหว่างระยะเวลาการจ้างผู้ยื่นข้อเสนอรายที่ได้รับเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบที่กำหนด รวมถึง ข้อตกลง เงื่อนไข ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติของ บสส. โดยเคร่งครัด

15.7 ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่ได้รับเลือกให้เป็นผู้รับจ้างจะต้องเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับจาก บสส. เพื่อการปฏิบัติงานตามสัญญา (ถ้ามี) ไว้เป็นความลับตลอดไป โดยจะไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไม่ว่าด้วยวิธีการใด และแก่บุคคลใดทั้งสิ้น ทั้งนี้เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจาก บสส. แล้วเท่านั้น

15.8 บสส. ไม่อนุญาตให้ผู้รับจ้างช่วงงาน หรือ โอนสิทธิเรียกร้องในการรับเงินค่าจ้างจาก บสส. ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนให้แก่บุคคลหนึ่งบุคคลใด เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจาก บสส.

15.9 บสส. จะประเมินผลการปฏิบัติงานที่แล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอรายที่ได้รับเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง ตามหลักเกณฑ์การประเมินผลที่ บสส. และ/หรือ ตามที่ระเบียบกระทรวงการคลังกำหนด

15.10 ในกรณีที่รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน (TOR) และ/หรือ เอกสารแนบท้าย (ถ้ามี) มีความขัดหรือแย้งกับแบบเอกสารต่าง ๆ เพื่อการจัดจ้างครั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ บสส. และให้ถือคำวินิจฉัยดังกล่าวเป็นที่สุด ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใดๆ จาก บสส. ทั้งสิ้น

15.11 บรรดาข้อมูล เอกสาร แบบสำรวจ รายงาน ผลการศึกษาวิเคราะห์ ผลสำเร็จของงาน รวมถึงทรัพย์สิน สิ่งต่าง ๆ ที่ผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้นจากการปฏิบัติงานและ/หรือส่งมอบให้แก่ บสส. (ถ้ามี) จะตกเป็นกรรมสิทธิ์และลิขสิทธิ์ของ บสส. โดยผู้รับจ้างจะต้องไม่ส่งมอบ ไม่เผยแพร่ข้อมูลเอกสาร ทำซ้ำ คัดแปลง หรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดสิทธิของ บสส. ไม่ว่าด้วยวิธีการใด ๆ ให้แก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือนำไปใช้ประโยชน์ไม่ว่าจะเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่นทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจาก บสส. ก่อนทั้งสิ้น

16. การติดต่อและสอบถาม

ฝ่าย จัดซื้อและอำนวยการกลาง อาคารชั้นทาวเวอร์ส เอ ชั้น 29
โทรศัพท์ 0 2686 1800
โทรสาร 0 2617 8245
เว็บไซต์ www.sam.or.th

รายละเอียดขอบเขตการดำเนินงาน
การจ้างบริการพนักงาน Outsource ตำแหน่งพนักงานทำความสะอาด

บริษัท บริหารสินทรัพย์สุขุมวิท จำกัด (บสส.) มีความประสงค์จะจ้างบริการพนักงาน Outsource ตำแหน่งพนักงานทำความสะอาด โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงาน Outsource ตำแหน่งพนักงานทำความสะอาด จำนวน 17 (สิบเจ็ด) อัตรา ประกอบด้วย

- | | | | |
|------------------------------|-------|-------------|-------|
| 1. หัวหน้าพนักงานทำความสะอาด | จำนวน | 1 (หนึ่ง) | อัตรา |
| 2. พนักงานทำความสะอาด | จำนวน | 15 (สิบห้า) | อัตรา |
| 3. พนักงานจัดเลี้ยง | จำนวน | 1 (หนึ่ง) | อัตรา |

โดยปฏิบัติงานที่ บริษัท บริหารสินทรัพย์สุขุมวิท จำกัด

สำนักงานใหญ่

เลขที่ 123 อาคารชั้นทาวเวอร์ส เอ ชั้น 27-30 และอาคารชั้นทาวเวอร์ส บี ชั้น 24 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

สำนักงานอาคารเฝ้าป้องกัน

เลขที่ 333 อาคารเฝ้าป้องกัน ชั้น 12 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

สำนักงานคลินิกแก้หนี้

เลขที่ 234/3 อาคารโครงการศูนย์การค้าไลฟ์สไตล์ อเวนิว รัชโยธิน ชั้นที่ 4 ห้องหมายเลขที่ C401B-C401C ถนนรัชดาภิเษก แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร

สำนักงานสาขาเชียงใหม่

เลขที่ 109/4 ถ.เชียงใหม่-ลำปาง (ท.ล.11) กม.98.7 เทศบาลตำบลช้างเผือก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ 50300

สำนักงานสาขาขอนแก่น

เลขที่ 3/6 ถนนประชาสโมสร ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น 40000

สำนักงานสาขาสุราษฎร์ธานี

เลขที่ 213/17 หมู่ 1 ถนนเพชรเกษม ตำบลมะขามเตี้ย อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี 84000

สำนักงานสาขาพิษณุโลก

เลขที่ 5/16-17 หมู่ 5 ถนนสิงหวัฒน์ ตำบลบ้านคลอง อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก 65000

และสถานที่อื่นตามที่ บสส. มอบหมาย

วัน-เวลาปฏิบัติงาน

1. วันปฏิบัติงาน คือ วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ สัปดาห์ละ 5 (ห้า) วัน (วันหยุด วันเสาร์ ถึง วันอาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ หรือวันหยุดตามปฏิทินของ บสส.) หรือ ตามที่ บสส. เห็นสมควรกำหนดเป็นอย่างอื่น
2. เวลาปฏิบัติงาน เริ่มตั้งแต่ 8.30 น. ถึง 17.30 น. หรือ ตามที่ บสส. เห็นสมควรกำหนดเป็นอย่างอื่น

3. ปฏิบัติงานในวันหยุดสัปดาห์ละ 1 (หนึ่ง) วัน (วันเสาร์หรือวันอาทิตย์) ตั้งแต่เวลา 8.00-14.00 น. เป็นเวลา 5 (ห้า) ชั่วโมง โดยพนักงานของผู้รับจ้างจะได้รับค่าจ้างเป็นค่าล่วงเวลาตามอัตราที่ระบุไว้ในกฎหมายแรงงาน (ยกเว้นสำนักงานสาขา และคลินิกแห่งนี้ by SAM)

4. ปฏิบัติงานในวันหยุดนักขัตฤกษ์ที่มีระยะเวลา 3 (สาม) วัน ติดต่อกัน ตั้งแต่เวลา 08.00-14.00 น. โดยการกำหนดวันปฏิบัติงานให้อยู่ในดุลยพินิจของ บสส.

ผู้รับจ้างต้องจัดหาพนักงานให้ครบตามจำนวนที่ บสส. กำหนด รวมทั้งหัวหน้างาน เพื่อควบคุมในการทำงาน 1 (หนึ่ง) คน ทุกครั้งในการปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเวลาที่กำหนด

ทั้งนี้ วัน เวลาปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้น บสส. สามารถพิจารณาขกเว้น เปลี่ยนแปลง ตามที่ บสส. เห็นสมควร โดยมิต้องได้รับความยินยอมจากผู้รับจ้าง

1. หน้าที่ของผู้รับจ้าง

1.1 จัดหาบุคลากรที่ บสส. ต้องการจ้างบริการตามขอบเขตงานที่กำหนดโดยมีคุณสมบัติไม่น้อยกว่าที่ บสส. กำหนด

1.2 บริหารงานตามขอบเขตงานที่ บสส. กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ

1.3 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแฟ้มประวัติของพนักงานส่งมาปฏิบัติงานเป็นพนักงานประจำในรูปแบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และแบบเอกสาร จำนวน 1 (หนึ่ง) ชุด ส่งให้ บสส. ประกอบด้วย :-

1) ใบสมัครงาน ดิครูปถ่ายซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 (หก) เดือน

2) สำเนาบัตรประชาชน

3) สำเนาทะเบียนบ้าน

4) สำเนาวุฒิการศึกษา หรือ หนังสือรับรองการทำงานอย่างน้อย 1 (หนึ่ง) ปี

5) ใบรายงานผลตรวจประวัติอาชญากร จากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ออกให้ไม่เกิน 1 (หนึ่ง) เดือน ก่อนวันเริ่มปฏิบัติงาน และจะต้องไม่มีประวัติได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดแล้วให้จำคุก เว้นแต่พ้นโทษจำคุกแล้วเกิน 2 (สอง) ปี หรือเป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

6) ใบรับรองผลการตรวจสุขภาพโดยแพทย์จากโรงพยาบาลว่าเป็นผู้ที่มีสุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อ หรือเป็นโรคที่ส่งคมรังเกียจ หรือเป็นโรคที่เป็นอันตรายร้ายแรงซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน โดยใบรับรองดังกล่าวออกให้ไม่เกิน 6 (หก) เดือน ก่อนวันเริ่มปฏิบัติงาน

เอกสารดังกล่าวข้างต้นจะต้องให้ผู้มีอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจของผู้รับจ้าง ลงนามกำกับและประทับตราสำคัญของบริษัท (ถ้ามี) ทั้งนี้ หากผู้รับจ้างไม่จัดทำแฟ้มประวัติพนักงานของผู้รับจ้างรายใด บสส. ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาไม่รับพนักงานของผู้รับจ้างรายนั้นเข้าปฏิบัติงาน และให้ถือว่าผู้รับจ้างยังไม่ได้ส่งมอบพนักงานรายนั้นให้แก่ บสส. แต่อย่างใด

๒๒
๕
๑๓
๒๕ ๓

1.4 พนักงานทดแทน

1.4.1 พนักงานทดแทน คือ พนักงานทดแทนงานที่ผู้รับจ้างส่งมาปฏิบัติงานแทนพนักงานประจำ เนื่องจากเหตุตามข้อ 1.4.2 โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งเอกสารที่มีการรับรองความถูกต้องของเอกสาร โดยผู้มีอำนาจ หรือผู้รับมอบอำนาจของผู้รับจ้าง ลงนามกำกับและประทับตราสำคัญของบริษัท (ถ้ามี) และจัดส่งเอกสารดังกล่าว ในรูปแบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ให้ บสส. ก่อนเวลาเริ่มปฏิบัติงาน ดังนี้

- 1) สำเนาใบสมัครงาน
- 2) สำเนาบัตรประชาชน
- 3) สำเนาใบรายงานผลตรวจประวัติอาชญากร

ทั้งนี้ เอกสารดังกล่าวข้างต้น บสส. สามารถพิจารณาขกวันได้ตามที่เห็นสมควร

1.4.2 การจัดส่งพนักงานทดแทน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งพนักงานทดแทนที่มีคุณสมบัติตามรายละเอียดขอบเขตการดำเนินงาน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ตาม (1) – (5) และตกลงปฏิบัติ ดังนี้

(1) กรณีลาป่วย/ลาฉุกเฉิน ต้องจัดส่งพนักงานทดแทนภายใน 2 (สอง) ชั่วโมงนับจาก ระยะเวลาเริ่มปฏิบัติงานหรือนับจากระยะเวลาที่ บสส. แจ้ง หากเกินเวลาที่กำหนดให้ถือเป็นการขาดงาน 1 (หนึ่ง) วัน

(2) กรณีลาพัก/ลาพักผ่อน ต้องแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 2 (สอง) วัน และจะต้องจัดส่ง พนักงานทดแทนให้มาปฏิบัติงานตามเวลาทำการปกติของ บสส. หากไม่สามารถส่งคนมาทดแทนได้ให้ถือเป็นการขาดงานในวันดังกล่าว

(3) กรณีพนักงานลาออก หรือไม่ผ่านการทดลองงาน หรือ บสส. ขอเปลี่ยนตัวพนักงานไม่ ว่ากรณีใดก็ตาม ต้องจัดส่งพนักงานทดแทนภายในเวลาที่ บสส. แจ้งให้ทราบ

(4) กรณีตรวจพบสารเสพติดตามข้อ 1.17 จะต้องจัดส่งพนักงานทดแทนเพื่อปฏิบัติงานให้ มาปฏิบัติงานตามเวลาทำการปกติของ บสส. ภายในวันรุ่งขึ้น

(5) กรณีพนักงานหยุดหรือขาดงานโดยไม่แจ้งเหตุผลให้ บสส. ทราบ ต้องจัดส่งพนักงาน ทดแทนภายใน 2 (สอง) ชั่วโมงนับจากระยะเวลาเริ่มปฏิบัติงานหรือนับจากระยะเวลาที่ บสส. แจ้ง หากเกินเวลาที่ กำหนดให้ถือเป็นการขาดงาน 1 (หนึ่ง) วัน

1.4.3 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถจัดส่งพนักงานทดแทน ตามข้อ 1.4.2 ให้แก่ บสส. ได้ ผู้รับจ้าง ตกลงชำระค่าปรับ ตาม TOR ข้อ 13.3

1.5 ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมดูแลพนักงานของผู้รับจ้างที่ส่งมาปฏิบัติงานกับ บสส. ให้แต่งกายสุภาพ ตามแบบชุดยูนิฟอร์มและจัดให้มีบัตรประจำตัวพนักงานแบบมีสายคล้อง โดยระบุชื่อ-นามสกุล และรูปถ่าย ที่เห็น ได้ชัดเจนตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

1.6 ผู้รับจ้างต้องจ่ายเงินค่าจ้าง ได้แก่ เงินเดือน ค่าตำแหน่ง และค่าโทรศัพท์ ให้กับพนักงานของ ผู้รับจ้างเป็นรายเดือน ตามอัตราที่ บสส. กำหนด ดังนี้

ปีที่ 1

ลำดับ	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	อัตราค่าจ้าง (ต่อคน/เดือน)	ค่าตำแหน่ง	ค่าโทรศัพท์
1	หัวหน้าพนักงานทำความสะอาด	1	12,600.00	2,000.00	500.00
2	พนักงานทำความสะอาด / จัดเลี้ยง	2	11,700.00	-	300.00
3	พนักงานทำความสะอาด / จัดเลี้ยง	2	11,600.00		300.00
4	พนักงานทำความสะอาด / จัดเลี้ยง	4	11,500.00		300.00
5	พนักงานทำความสะอาด / จัดเลี้ยง	1	11,300.00		300.00
6	พนักงานทำความสะอาด / จัดเลี้ยง	7	11,200.00		300.00

ปีที่ 2

ลำดับ	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	อัตราค่าจ้าง (ต่อคน/เดือน)	ค่าตำแหน่ง	ค่าโทรศัพท์
1	หัวหน้าพนักงานทำความสะอาด	1	12,800.00	2,000.00	500.00
2	พนักงานทำความสะอาด / จัดเลี้ยง	2	11,900.00	-	300.00
3	พนักงานทำความสะอาด / จัดเลี้ยง	2	11,800.00		300.00
4	พนักงานทำความสะอาด / จัดเลี้ยง	4	11,700.00		300.00
5	พนักงานทำความสะอาด / จัดเลี้ยง	1	11,500.00		300.00
6	พนักงานทำความสะอาด / จัดเลี้ยง	7	11,400.00		300.00

ปีที่ 3

ลำดับ	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	อัตราค่าจ้าง (ต่อคน/เดือน)	ค่าตำแหน่ง	ค่าโทรศัพท์
1	หัวหน้าพนักงานทำความสะอาด	1	13,000.00	2,000.00	500.00
2	พนักงานทำความสะอาด / จัดเลี้ยง	2	12,100.00	-	300.00
3	พนักงานทำความสะอาด / จัดเลี้ยง	2	12,000.00		300.00
4	พนักงานทำความสะอาด / จัดเลี้ยง	4	11,900.00		300.00
5	พนักงานทำความสะอาด / จัดเลี้ยง	1	11,700.00		300.00
6	พนักงานทำความสะอาด / จัดเลี้ยง	7	11,600.00		300.00

1.7 กรณีมีค่าเบี้ยขยัน และค่าล่วงเวลา ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินจำนวนดังกล่าว ให้กับพนักงานของ ผู้รับจ้างตามจำนวนที่เกิดขึ้นจริงและมีเอกสารอ้างอิงได้ ในอัตราตามที่ บสส. กำหนด ดังนี้

ปีที่ 1

ลำดับ	ตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง (ต่อคน/เดือน)	ค่าเบี้ยขยัน	ค่าล่วงเวลา (บาท/ชั่วโมง/คน)		
				1.5 เท่า	1 เท่า	3 เท่า
1	หัวหน้าพนักงานทำความสะอาด	12,600.00	500	79	53	158
2	พนักงานทำความสะอาด / จัดเลี้ยง	11,700.00		73	49	146
3	พนักงานทำความสะอาด / จัดเลี้ยง	11,600.00		73	48	145
4	พนักงานทำความสะอาด / จัดเลี้ยง	11,500.00		72	48	144
5	พนักงานทำความสะอาด / จัดเลี้ยง	11,300.00		71	47	141
6	พนักงานทำความสะอาด / จัดเลี้ยง	11,200.00		70	47	140

ปีที่ 2

ลำดับ	ตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง (ต่อคน/เดือน)	ค่าเบี้ยขยัน	ค่าล่วงเวลา (บาท/ชั่วโมง/คน)		
				1.5 เท่า	1 เท่า	3 เท่า
1	หัวหน้าพนักงานทำความสะอาด	12,800.00	500	80	53	160
2	พนักงานทำความสะอาด / จัดเลี้ยง	11,900.00		74	50	149
3	พนักงานทำความสะอาด / จัดเลี้ยง	11,800.00		74	49	148
4	พนักงานทำความสะอาด / จัดเลี้ยง	11,700.00		73	49	146
5	พนักงานทำความสะอาด / จัดเลี้ยง	11,500.00		72	48	144
6	พนักงานทำความสะอาด / จัดเลี้ยง	11,400.00		71	48	143

ปีที่ 3

ลำดับ	ตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง (ต่อคน/เดือน)	ค่าเบี้ยขยัน	ค่าล่วงเวลา (บาท/ชั่วโมง/คน)		
				1.5 เท่า	1 เท่า	3 เท่า
1	หัวหน้าพนักงานทำความสะอาด	13,000.00	500	81	54	163
2	พนักงานทำความสะอาด / จัดเลี้ยง	12,100.00		76	50	151
3	พนักงานทำความสะอาด / จัดเลี้ยง	12,000.00		75	50	150
4	พนักงานทำความสะอาด / จัดเลี้ยง	11,900.00		74	50	149
5	พนักงานทำความสะอาด / จัดเลี้ยง	11,700.00		73	49	146
6	พนักงานทำความสะอาด / จัดเลี้ยง	11,600.00		73	48	145

หมายเหตุ : (1) ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าเบี้ยขยันให้กับพนักงานของผู้รับจ้างที่มาปฏิบัติงาน โดยที่พนักงานจะต้องไม่มีกรลาภิจ ลาป่วย หรือขาดงาน หรือมีสถิติการมาปฏิบัติงานสายรวมทั้งเดือนไม่เกินกว่า 30 (สามสิบ) นาที ทั้งนี้พนักงานที่ได้รับสิทธิ์หยุดพักผ่อนประจำปีจะได้รับสิทธิ์ในการรับเบี้ยขยัน โดย บสส. จะจ่ายค่าใช้จ่ายตามจริงเป็นรายเดือน

(2) ผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าจ้าง และ/หรือเงินค่าตอบแทนอื่นใดตามอัตราที่กำหนดไว้ในรายละเอียด ขอบเขตการดำเนินงาน และสัญญาจ้าง ให้แก่พนักงานของผู้รับจ้าง ภายในวันทำการสุดท้ายของเดือน ทั้งนี้ หาก ผู้รับจ้าง ไม่จ่ายเงินค่าจ้างและ/หรือเงินค่าตอบแทนอื่นใดให้แก่พนักงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างตกลงยินยอมให้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่พนักงานของผู้รับจ้าง และให้ถือว่าผู้ว่าจ้าง ได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาจ้างแล้ว และให้ถือว่าผู้รับจ้างได้ปฏิบัติผิดสัญญา โดย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

(3) กรณีการรับพนักงานเข้าใหม่ มาประจำในตำแหน่งต่างๆ ให้ใช้อัตราค่าจ้าง ตามที่ บสส. กำหนด ดังนี้

ลำดับ	ตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง (ต่อคน/เดือน)
1	พนักงานทำความสะอาด / จัดเลี้ยง	10,590.00

ทั้งนี้ ค่าเบี้ยขยัน ค่าล่วงเวลา ค่าตำแหน่ง ค่าโทรศัพท์ และการปรับอัตราเงินเดือนระหว่างปีให้ เป็นไปตามที่ บสส. กำหนด

1.8 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งรายงานแสดงรายละเอียดการเบิกจ่ายค่าบริการพนักงานทำความสะอาด พร้อม ใบแจ้งหนี้ ให้แก่ บสส.

1.9 จัดให้มีเครื่องแบบ (ชุดยูนิฟอร์ม) ตามแบบของผู้รับจ้าง โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างให้กับ พนักงาน โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าวและจะต้องไม่เรียกเก็บค่าใช้จ่ายกับพนักงานไม่ว่ากรณีใด ทั้งสิ้น ดังนี้

ปีที่	ชุดยูนิฟอร์ม		
	เสื้อ (ตัว/คน)	กางเกง (ตัว/คน)	รองเท้าผ้าใบสีดำ (คู่/คน) หรือ รองเท้าผ้าใบสีดํา (คู่/คน)
1	3 (สาม)	3 (สาม)	1 (หนึ่ง)
2	3 (สาม)	3 (สาม)	1 (หนึ่ง)
3	3 (สาม)	3 (สาม)	1 (หนึ่ง)
รวม	9 (เก้า)	9 (เก้า)	3 (สาม)

1.10 จัดให้มีวันหยุดพักผ่อนประจำปี จำนวน 6 (หก) วัน ต่อปี โดยให้ใช้สิทธิภายในปี กรณีพนักงานเข้าใหม่ ให้ใช้วิธีการแบ่งตามสัดส่วน (Pro-Rate)

1.11 จัดให้มีตรวจสุขภาพประจำปี และให้จัดส่งสำเนาผลตรวจสุขภาพของพนักงานทำความสะอาด ภายในไตรมาส 1 (หนึ่ง) ของทุกปี ให้กับ บสส.

1.12 จัดให้มีประกันชีวิตให้กับพนักงานของผู้รับจ้างกรณีเสียชีวิตทุกกรณี ในวงเงินประกันไม่ต่ำกว่า 50,000 บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน) และจัดส่งสำเนาบัตรพร้อมแผนการทำประกันชีวิตของพนักงานทำความสะอาด ภายในไตรมาสที่ 1 (หนึ่ง) ของปี ให้กับ บสส.

- มีความสามารถในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้เป็นอย่างดี สามารถช่วยเหลือแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น และสามารถให้คำแนะนำในการใช้เครื่องมือทำความสะอาดรวมถึงน้ำยาต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง
- มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์และมีทักษะในการสื่อสารที่ดี
- มีความสามารถในการควบคุมงานและตรวจสอบการทำงานของพนักงาน
- มีประสบการณ์ และสามารถบริหารจัดการงานจัดเลี้ยง/การจัดอบรมได้เป็นอย่างดี
- ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดแล้วให้จำคุก เว้นแต่ พ้นโทษจำคุกมาแล้วเกิน 2 (สอง) ปี หรือเป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

ทั้งนี้ คุณสมบัติพนักงานดังกล่าวข้างต้น บสส. สามารถพิจารณาข่วงได้ตามที่เห็นสมควร

2.2 ตำแหน่งพนักงานทำความสะอาด

- เพศหญิงหรือเพศชาย
- มีสัญชาติไทย
- วุฒิการศึกษาระดับประถมศึกษาปีที่ 6 (ป.6) ขึ้นไปหรือเทียบเท่าหรือมีประสบการณ์ทำงานรักษาความสะอาดโดยตรง ไม่น้อยกว่า 2 (สอง) ปี ขึ้นไป
- อายุตั้งแต่ 20 (ยี่สิบ) ปี และไม่เกิน 60 (หกสิบ) ปีบริบูรณ์ ณ วันเข้าปฏิบัติงาน
- ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดแล้วให้จำคุก เว้นแต่ พ้นโทษจำคุกมาแล้วเกิน 2 (สอง) ปี หรือเป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

ทั้งนี้ คุณสมบัติพนักงานดังกล่าวข้างต้น บสส. สามารถพิจารณาข่วงได้ตามที่เห็นสมควร

2.3 พนักงานจัดเลี้ยง

- เพศหญิงหรือเพศชาย
- มีสัญชาติไทย และต้องเป็นผู้มีสุขภาพแข็งแรงไม่มีโรคติดต่อร้ายแรง
- วุฒิการศึกษาระดับประถมศึกษาปีที่ 6 (ป.6) ขึ้นไปหรือเทียบเท่าหรือมีประสบการณ์ด้านการจัดเลี้ยง ไม่น้อยกว่า 2 (สอง) ปี
- อายุตั้งแต่ 20 (ยี่สิบ) ปี และไม่เกิน 60 (หกสิบ) ปีบริบูรณ์ ณ วันเข้าปฏิบัติงาน
- ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดแล้วให้จำคุก เว้นแต่ พ้นโทษจำคุกมาแล้วเกิน 2 (สอง) ปี หรือเป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

ทั้งนี้ คุณสมบัติพนักงานดังกล่าวข้างต้น บสส. สามารถพิจารณาข่วงได้ตามที่เห็นสมควร

3. ขอบเขตการปฏิบัติงานและความรับผิดชอบของพนักงานทำความสะอาดและพนักงานจัดเลี้ยง

3.1 หัวหน้างาน

- หัวหน้างานต้องมาถึงสถานที่ปฏิบัติงานก่อนเวลาเริ่มงาน เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงาน
- ดูแลพนักงานได้บังคับบัญชา ให้อยู่ภายใต้ระเบียบของ บสส. และหน่วยงานผู้รับจ้าง
- รับทราบปัญหาจาก บสส. และรายงานต่อบริษัทผู้รับจ้าง เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการบริการ

- ตรวจสอบรายชื่อการมาปฏิบัติงานของพนักงานทุกวัน พร้อมรายงานให้ผู้ควบคุมงานทราบ
- ตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานให้เป็นไปตามมาตรฐานของ บสส. ด้วยความเรียบร้อย
- วางแผนการจัดเลี้ยง/การประชุม/การอบรม รวมถึงการบริหารจัดการในการจัดหาอาหารว่างและ

เครื่องดื่ม ให้งานเกิดความเรียบร้อย

- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

3.2 พนักงานทำความสะอาด

งานประจำวัน

1. เตรียมความพร้อมในห้องครัว เช่น เติมน้ำและเสียบปลั๊กกระติกน้ำร้อน ตรวจสอบปลั๊กตู้น้ำดื่ม/ตู้เย็น เป็นต้น และถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้า (กระติกน้ำร้อน/ไมโครเวฟ) ปิดไฟห้อง Pantry ทุกครั้งหลังเลิกงาน
2. เตรียมอุปกรณ์และทำความสะอาดห้องน้ำ
3. เก็บขยะภายในสำนักงาน ในส่วนที่ได้รับมอบหมาย
4. ดูฝุ่นภายในสำนักงานในพื้นที่ที่ได้รับมอบหมาย
5. เช็ดโต๊ะทำงาน/พาร์ทิชัน/เครื่องโทรศัพท์/คอมพิวเตอร์/ขอบเฟรม/ทำความสะอาดห้องประชุม/ตรวจสอบความพร้อมห้องประชุม (ปากกาไวท์บอร์ด/แปรงลบกระดาน/ปฏิทิน/สมุดโทรศัพท์/นิตยสารทุกชนิด)/เคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์/โต๊ะรับแขก/ประตูเข้า-ออก สำนักงานและประตูบริเวณหน้าลิฟต์
6. เตรียมน้ำดื่มและแก้วน้ำ จัดเตรียมไว้ในห้องประชุม และเก็บแก้วน้ำ/จาน/ชาม เขี่ยก้นน้ำ ตามห้องประชุมและโต๊ะรับรองลูกค้าหรือห้องผู้บริหาร ทำความสะอาดและเก็บเข้าที่
7. เก็บขยะและนำขยะลงไปที่บริเวณที่อาคารจัดทำให้
8. ซักผ้าที่ใช้ทำความสะอาดทุกชนิด
9. ทำความสะอาดบ่อซักไขมันทุกวันอังคาร, วันพฤหัสบดี และวันเสาร์ และทำความสะอาดห้อง

Pantry อยู่เสมอ

10. เปิดไฟและเครื่องฟอกอากาศทุกตัวก่อนเริ่มงานและปิดเครื่องฟอกอากาศทุกครั้งก่อนเลิกงาน

11. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานรายสัปดาห์

1. ทำความสะอาดกระติกน้ำร้อน/ตู้เย็น/ไมโครเวฟ
2. ทำความสะอาดโต๊ะ/โต๊ะ/ขอบโต๊ะ/เก้าอี้/ขาเก้าอี้/ล้อเก้าอี้
3. ทำความสะอาดเครื่องโทรศัพท์/สายโทรศัพท์
4. ทำความสะอาดอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ (จอคอมพิวเตอร์, ซีพียู, ถาดวางซีพียู)
5. ทำความสะอาดตู้สี่ล้อเลื่อนใต้โต๊ะ/ตู้เก็บเอกสาร
6. ทำความสะอาดขอบพาร์ทิชัน/ขอบเฟรม/ขอบบัว
7. ทำความสะอาดกระจกทางเข้า-ออก สำนักงาน

4.4 มาตรฐานของงาน การทำความสะอาดสถานที่ในอาคารลักษณะงานที่กำหนดในข้อ 4.2 ให้ปฏิบัติ ดังนี้

4.4.1 การทำความสะอาดพื้น

(1) การปิดกวาด คูฝุ่น

ให้ปิดกวาด หรือคูฝุ่นพื้นที่ว่างตามชั้นอาคาร ห้องโถง ทางเดินบันได (จนถึงบันไดขั้นสุดท้ายของอาคาร) (หากมี) ให้สะอาดปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกอาคาร ณ ที่ทิ้งขยะที่บสส. กำหนด ให้ใช้ไม้กวาด ขนอ่อนในการปิดกวาด เว้นแต่ พื้นที่เป็นพรมให้ใช้แปรงปิดหรือเครื่องคูฝุ่น หากมีการเคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์หรือเครื่องใช้สำนักงาน เมื่อทำความสะอาดเสร็จให้จัดเข้าที่เดิม โดยไม่เกิดความเสียหาย แก่ เฟอร์นิเจอร์ หรือเครื่องใช้สำนักงาน

(2) การถูด้วยมือบ

หลังจากการทำความสะอาดตามข้อ (1) แล้ว ให้ถูพื้นที่ต่าง ๆ ด้วยไม้ถูพื้นชนิดน้ำบิดหมาด ๆ ไม้ถูพื้นที่น่ามาใช้งานต้องเป็นไม้ถูพื้นสะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีคราบสกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้น หรือน้ำสบู่อ่อนตามความเหมาะสม ทั้งนี้ รวมถึงการขจัดรอยหรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้น ซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย สำหรับพื้นที่ที่เป็นพรมให้ลบรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาตามความเหมาะสม หลังจากเช็ดถูพื้นแล้ว บริเวณพื้นที่ต่าง ๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผงฝุ่นละออง และไม่มีรอยเหวี่ยงของไม้ถูพื้นติดอยู่ตามขอบกำแพง ฝาผนัง เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน และไม่มี ความเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นจากการทำงานดังกล่าว

(3) การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น

การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากดำเนินการตาม (1) และ (2) และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตามจะต้องระมัดระวังไม่ให้ฝาผนัง หรือขอบกำแพงเปราะเปื้อนหรือชำรุดเสียหาย

(4) การขัดพื้นและขัดเงา

ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้น หรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ให้ผู้รับจ้างพิจารณาเลือกใช้เครื่องใช้ วัสดุ และอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิต่าง ๆ บนพื้น

(5) การลอกพื้น และเคลือบเงาพื้นด้วยน้ำยา

การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้พื้นสะอาดปราศจากตำหนิและริ้วรอยมีความสวยงามทนทานนั้นให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้ เมื่อทำการลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยาให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัวและเครื่องใช้สำนักงาน (ที่เคลื่อนย้ายได้) ด้วยหลังจากน้ำยาแห้งดีแล้วให้ขัดพื้นให้สะอาดและนำเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

(6) การทำความสะอาดพรม

ให้คูฝุ่นละออง เศษผง เศษขนสัตว์ (หากมี) ที่หลุดร่วงอยู่บนหน้าพรมให้สะอาด ในกรณีที่ทำ การซักพรม โดยการซักแห้งหรือวิธีการอื่นใดก็ตามต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายและเสียความสวยงาม

4.4.2 การทำความสะอาดเฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน ให้ปิดกวาดเช็ดถู เครื่องใช้สำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร และ เฟอร์นิเจอร์ต่าง ๆ รวมทั้งรูปภาพแขวนฝาผนัง และประติมากรรม ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย ใยแมงมุม คราบสกปรก และริ้วรอยต่าง ๆ หากมีการเคลื่อนย้ายออกจากที่ให้นำกลับเข้าที่เดิม เมื่องานเสร็จโดยไม่เกิดความเสียหายใด ๆ

4.4.3 การทำความสะอาดห้องน้ำให้ทำความสะอาดห้องน้ำ และเคาน์เตอร์ล้างหน้า ด้วยการล้างขัดถู เช็ดเครื่องสุขภัณฑ์ รวมทั้งกระจกเงาของทุกอาคารให้สะอาดเป็นประจำทุกวันด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ และน้ำยาเช็ดกระจก น้ำยาคัดבקดิน โดยผู้รับจ้างต้องจัดให้มีรายงานผลการปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด และหัวหน้างาน ลงชื่อในรายงานดังกล่าวทุกวัน

4.4.4 การทำความสะอาดฝาผนังและฝ้าเพดานให้ปิดกวาด เช็ดถู ดูดฝุ่น ให้สะอาดปราศจากฝุ่นละออง หยากใย ใยแมงมุม คราบสกปรก หรือรอยต่าง ๆ และไม่มีเศษผงตกค้างอยู่บนพื้นห้อง การทำความสะอาดในข้อนี้ให้รวมถึงประตู หน้าต่างขอบประตู และฝาผนังใต้หน้าต่างด้วย และให้ระมัดระวังเป็นพิเศษสำหรับฝาผนังไม้บุด้วยกระสอบป่าน และวัสดุกันเสียงสะท้อน รวมทั้งฝ้าเพดานที่ใช้วัสดุกันเสียงสะท้อน

4.4.5 การทำความสะอาดกระจก ให้เช็ดกระจกด้วยน้ำยาเช็ดกระจก หรือล้างด้วยน้ำสบู่อ่อนแล้วล้างด้วยน้ำและเช็ดให้กระจกใสสะอาดปราศจากคราบสกปรก ตาหินหรือรอยสัมผัส และห้ามใช้ผงขัดในการทำ ความสะอาดกระจก

4.4.6 การทำความสะอาดม่านให้ดูแลรักษาความสะอาดม่าน และม่านปรับแสง ให้ปราศจากฝุ่นละออง หยากใย และคราบสกปรกการทำความสะอาด ให้เช็ดด้วยผ้าชุบน้ำบิดหมาด ๆ หรือใช้เครื่องดูดฝุ่นละออง ให้เหมาะสมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

- การทำความสะอาดโคมไฟ หลอดไฟ ปลั๊กไฟ และพัดลม ให้เช็ดถูให้สะอาดปราศจากหยากใย และคราบสกปรก ให้ทำด้วยความระมัดระวัง หากมีการถอดมาทำความสะอาด เมื่องานเสร็จให้ประกอบเข้าที่เดิมโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ

- การขัดเงาบริเวณที่เป็นโลหะ ส่วนประกอบใด ๆ ในอาคารที่เป็นโลหะให้ดูแลรักษาให้เงางามอยู่เสมอ และไม่มีคราบสนิมจับ

4.4.7 ในกรณีที่รายละเอียดนี้มิได้กำหนดรายละเอียดการทำงานไว้ ให้ผู้รับจ้างดำเนินการทำความสะอาดตามสภาพของงานหรือตามคำสั่งของ บสส.

5. เงื่อนไขเพิ่มเติม

5.1 กรณีพนักงานผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพ มีความประพฤติไม่เรียบร้อย หรือไม่เหมาะสม มีความบกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่ประการหนึ่งประการใด หรือเป็นบุคคลที่ บสส. ไม่ไว้วางใจ บสส. มีสิทธิขอเปลี่ยนพนักงานผู้ปฏิบัติงานได้ทันที ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามโดยปราศจากข้อเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

5.2 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยสิ้นเชิงในการปฏิบัติต่อพนักงานของผู้รับจ้าง ให้ถูกต้องทุกกรณีตาม กฎหมายแรงงานที่กำหนดใช้ในปัจจุบันหรือที่จะใช้บังคับในโอกาสต่อไปรวมถึงตลอดถึงผู้รับจ้างในฐานะนายจ้าง ของพนักงานจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติประกันสังคมประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการ สังคม เรื่องความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้างและปฏิบัติตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามสัญญาจ้าง ซึ่งกำหนดไว้ในปัจจุบันหรือที่จะบังคับในกรณีต่อไป

5.3 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบเหตุอันเกิดจากการกระทำของผู้ปฏิบัติงานที่มีต่อทรัพย์สินของ บสส. ไม่ ว่าจะด้วยความจงใจหรือความประมาทเลินเล่อโดยผ่านการสอบสวนร่วมกันจากทั้งสองฝ่ายเป็นที่แน่ชัดว่า พนักงานของผู้รับจ้างเป็นผู้กระทำผิดจริง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายหรือซ่อมแซมให้ โดยจะชดใช้ ค่าเสียหายตามที่เกิดขึ้นจริง ภายใน 15 (สิบห้า) วัน หลังจากการสอบสวนเป็นที่ยุติแล้ว

5.4 บสส. สามารถแจ้งยกเลิกสัญญา หรือ ลดจำนวนพนักงานผู้รับจ้าง ได้ก่อนครบกำหนดสัญญา ว่าจ้าง โดยแจ้งให้ทราบล่วงหน้าภายใน 30 (สามสิบ) วัน

5.5 ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานตามสัญญาจ้างนี้ไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วง

5.6 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าที่จอดรถของผู้รับจ้างที่มาจอด ณ อาคาร ที่ทำการของ บสส. เมื่อมาติดต่อบสส. เกินกว่า 1 (หนึ่ง) ชม. ทุกกรณี หลังจากที่ได้นำนามเป็นคู่สัญญากับ บสส. เรียบร้อยแล้ว

5.7 หากมีสถานการณ์ฉุกเฉิน เช่น เหตุจลาจล ไม่ว่าจะเกี่ยวข้องกับทางการเมืองหรือไม่ก็ตาม การก่อ การร้าย อุทกภัย โรคระบาด หรืออื่น ๆ ผู้รับจ้างจะต้องเตรียมแผนการช่วยเหลือ เช่น การจัดหาอุปกรณ์ป้องกันภัย ให้พนักงานของผู้รับจ้างตามแต่ละสถานการณ์ หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการตามรายละเอียดข้างต้น บสส. จะ ดำเนินการเตรียมอุปกรณ์ให้พนักงานของผู้รับจ้างแทน และผู้รับจ้างยินยอมให้บสส. เรียกเก็บค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น จริงจากผู้รับจ้างในลำดับต่อไป

รายการอุปกรณ์และน้ำยาทำความสะอาด

ลำดับ	อุปกรณ์	ขนาด	จำนวน / ตลอดอายุสัญญา						รวม จำนวน	
			สนย.	LPN	Major	ขม.	พท.	ขก.		สร.
			6,334 ตร.ม.	492 ตร.ม.	510 ตร.ม.	381 ตร.ม.	469 ตร.ม.	608 ตร.ม.		360 ตร.ม.
1	เครื่องดูดฝุ่นอุตสาหกรรม	ไม่น้อยกว่า 1,500 วัตต์ (คุณภาพตามมาตรฐาน มอก. กำหนด)	10	1		1	1	1	1	15
2	เครื่องดูดน้ำ	ไม่น้อยกว่า 15 ลิตร (คุณภาพตามมาตรฐาน มอก. กำหนด)	1							1
3	บันได 4 ชั้น		1							1
4	ป้ายเตือน		10	1	1	1	1	1	1	16
5	ชุดเครื่องมือดันฝุ่น			2	2					4
6	รถเข็นขยะ พร้อมถัง	66 ลิตร	10	1	1	1	1	1	1	16
7	ชุดถังน้ำปั่นมือ					1	1	1	1	4
8	สายยาง	10 เมตร	5	1		1	1	1	1	10
หมวดอุปกรณ์ทำความสะอาด			ตามปริมาณการใช้งานจริง							
9	ไม้ถูพื้น									
10	ไม้กวาด									
11	ไม้กวาดพรม									
12	อุปกรณ์เช็ดกระจก									
13	ถังน้ำ	ไม่น้อยกว่า 15 ลิตร								
14	ถังน้ำพลาสติกในสำนักงาน	ไม่น้อยกว่า 2.5 ลิตร								
15	จันทันน้ำ									
16	ถุงขยะดำ	24 x 28								
17	ถุงขยะดำ	35 x 45								
18	ถุงขยะดำ	30 x 40								
19	ผ้ามือทำความสะอาด									
20	ผ้าเช็ดโต๊ะ, ผ้าเช็ดอ่างล้างจาน, ผ้าเช็ดอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน									
หมวดน้ำยาทำความสะอาด										
21	น้ำยาถูพื้น									
22	น้ำยาฆ่าเชื้อดับกลิ่นในห้องน้ำ และสำนักงาน									
23	น้ำยาเช็ดเฟอร์นิเจอร์									
24	น้ำยาเช็ดกระจก									
25	น้ำยาล้างห้องน้ำ									
26	น้ำยาดันฝุ่น									
27	น้ำยาคัดสนิม									
28	ผงซักฟอก, น้ำยาไฮเตอร์									
29	แอลกอฮอล์									

๒ ๕๓ ๕๔ ๕๕ ๕๖ ๕๗ ๕๘ ๕๙ ๖๐

ลำดับ	อุปกรณ์	ขนาด	จำนวน / ตลอดอายุสัญญา							รวม จำนวน
			สนญ.	LPN	Major	ชม.	พล.	ขก.	สร.	
			6,334 ตร.ม.	492 ตร.ม.	510 ตร.ม.	381 ตร.ม.	469 ตร.ม.	608 ตร.ม.	360 ตร.ม.	
30	สบู่เหลวล้างมือ พร้อมภาชนะใส่ สบู่เหลว		ตามปริมาณการใช้จริง							
31	น้ำส้มสายชู (สำหรับล้างตะกรัน ถังคัมน้ำ)									
32	น้ำยาล้างจาน									

หนังสือรับรอง และยืนยันคุณสมบัติ

การปฏิบัติตามข้อกำหนด และขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

การจ้างบริการพนักงาน Outsource ตำแหน่งพนักงานทำความสะอาด

บริษัท _____

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว) _____

ผู้รับมอบอำนาจ/ผู้มีอำนาจกระทำการแทน (บมจ., บจก., หจก.) _____

สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ _____

ซึ่งเป็นผู้มีสิทธิ์/ผู้มีความประสงค์จะเสนอราคา การจ้างบริการพนักงาน Outsource ตำแหน่งพนักงานทำความสะอาด ตามรายละเอียด / ประกาศ / ข้อกำหนดของ บริษัท บริหารสินทรัพย์สุขุมวิท จำกัด (บสส.) ขอรับรอง และ/หรือ ยืนยันว่า เอกสารที่ได้จัดทำและยื่นเสนอต่อ บสส. ในการจัดหาดังกล่าวข้างต้น ดังนี้

- เป็นผู้มีความสอดคล้องและครบถ้วน ตามรายละเอียดขอบเขตของงาน (TOR) ทุกประการ
- รายละเอียดการดำเนินงาน และขอบเขตการให้บริการที่เสนอครบถ้วน เป็นไปตามรายละเอียด ขอบเขตของงาน (TOR) ที่กำหนดทุกประการ
- ยอมรับและสามารถปฏิบัติตามรายละเอียดขอบเขตของงาน (TOR) และข้อกำหนดได้ทุกประการ

ตราประทับ (ถ้ามี)

ลงชื่อ _____

(_____)

ผู้รับมอบอำนาจ / ผู้มีอำนาจกระทำการแทน